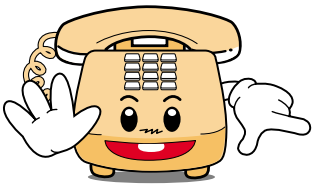
삼성전자주식회사

■주　소 : 경상북도 구미시 공단동 259번지



서비스센터 대표번호

전국 어디서나 1588-3366

제품 모델명, 고장상태, 연락처를 정확히 알려 주시면 고객 여러분의 궁금점을 언제나 친절하게 상담, 빠른 서비스를 제공합니다.

휴대폰으로 전화할 경우는 가까운 지역의 아래 번호를 이용하세요.

수도권	02-3451-3366	경남	051-550-3366
강원	0391-652-3366	전북	0652-240-3366
경북	053-430-3366	전남	062-250-3366
충청	042-480-3366	제주	064-742-3366

고객상담실

서울　02-541-3000　080-022-3000
부산 051-861-3000　080-051-3000

PC통신

PC통신 (삼성전자 기업 포럼)
GO SEC(유니텔, 천리안, 하이텔, 나우누리)

인터넷 홈페이지

http://www.sec.co.kr/printer

AS마크란? 사후봉사가 우수한 기업에 대해 국가기관인 국립기술품질원이 품질을 보증하는 인증마크입니다.

SAMSUNG

삼성 자동응답 팩시밀리

사용설명서

myFAX-pro
CF220T

삼성 팩시밀리엔 믿을 수 있는
삼성정품 소모품을 사용하세요!

- 소모품 통신판매 안내(VMS) 080-023-8484 (전화비 무료)
  전화 한 통이면 OK! 24시간 접수 24시간내 신속, 정확, 무료배달
- 유사품(재생품) 사용으로 인한 제품손상에 대한 품질 및 A/S 책임을 지지 않습니다.

목 차

준비편

제품 소개 4
부속품 끼우기 8
기록지 넣기 10
전화선, 전원 연결하기 12
자기 팩스번호와 이름(ID) 넣기 14
날짜와 시각 맞추기 16
소리 크기 조절 17

활용편

원터치다이얼 이용하기 36
단축다이얼 이용하기 38
리스트 출력하기..... 40
시스템 설정상태 바꾸기 42
기억된 정보 지우기..... 46
모닝콜 이용하기 48

사용자 안내문

이 기기는 가정용으로 전자파적합 등록을
한 기기로서 주거지역에서는 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

본 제품은 정보통신부 승인을 필하였음.

팩스사용편

보내는 문서(또는 복사 원본)를 넣는 방법 20
정밀도안, 사진등을 보낼 때 22
복사하기 24
팩스 보내기 26
팩스 받기 28
통화예약하기 32
재다이얼 이용하기 33
폴링 이용하기 34

자동응답편

자동응답용 인사말 녹음하기 50
외출중에 팩스 받기 51
외출할 때 자동응답 상태로 해두기 52
메세지 남겨지면 외출지에서 전달 받기 54
응답 모드의 여러가지 선택 기능 56

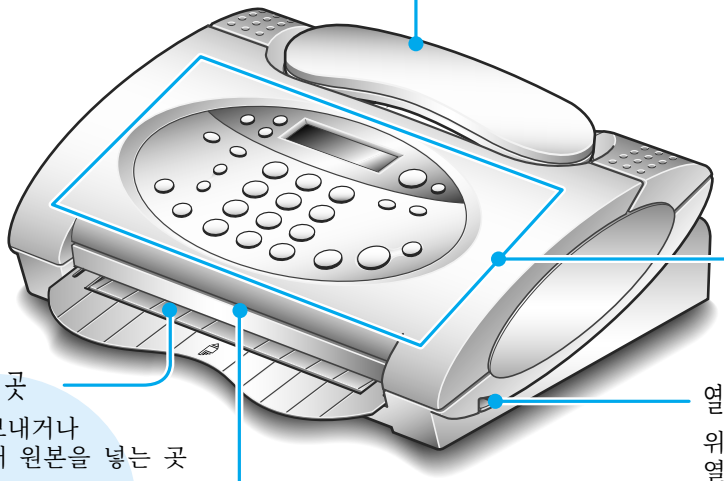
관리편

인쇄상태가 나쁠 때 청소하기 60
종이가 걸리면 62
화면에 이런 메세지가 나타나면 66
문제가 생기면... 68
안전을 위한 주의사항 70
제품 사양 72
제품보증서

제품 소개

*부속품 설치가 끝난 상태를 보여주는 것입니다.

앞에서 보기



수화기

조작판

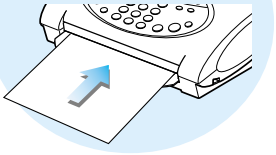
6 ~ 7쪽을 보세요.

열림 버튼

위로 올리면 조작판이 열립니다.

문서 넣는 곳

팩스를 보내거나 복사할 때 원본을 넣는 곳

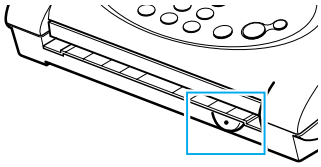


기록지 나오는 곳

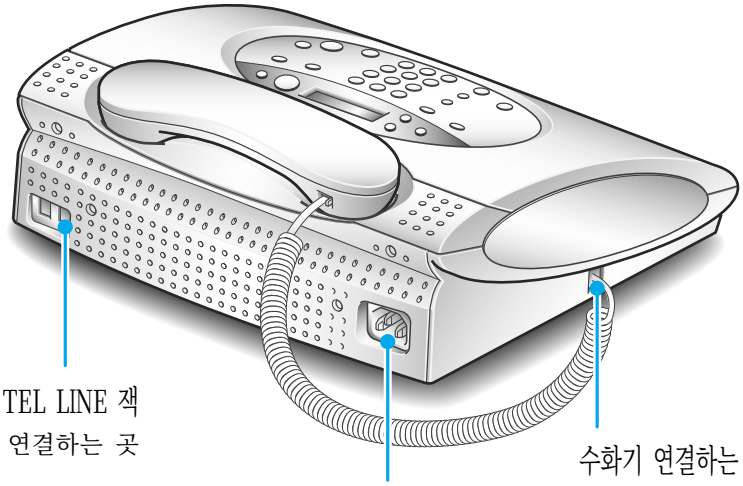
팩스를 받거나 복사할 때 기록지가 나오는 곳

마이크

인사말 메세지를 녹음하거나 음성으로 메모를 녹음할 때



뒤에서 보기

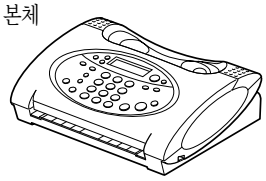


잠깐

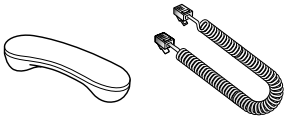
부 • 속 • 물 • 확 • 인

누락되거나 잘못된 것이 있다면 구입한 곳으로 연락하세요.

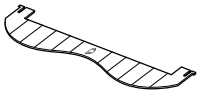
팩시밀리 본체



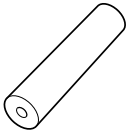
수화기와 연결선



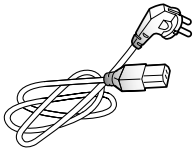
문서 받침대



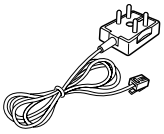
기록지



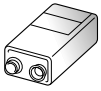
전원 코드



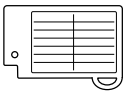
전화선



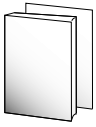
밧데리 (9 V)



단축번호 기록표



사용설명서와
간단 설치 설명서

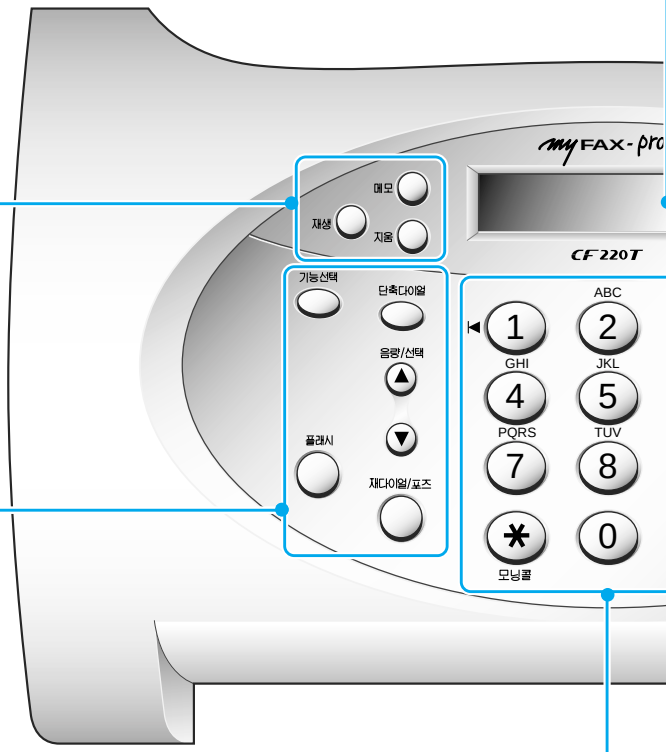


조작판 보기

재생 버튼
녹음된 메세지를 들을 때

메모 버튼
음성으로 메모를 녹음하거나 들을 때

지움 버튼
녹음된 메세지를 지울 때



기능선택 버튼
기능을 설정할 때

단축다이얼 버튼
단축번호를 등록하거나 사용할 때

음량/선택 (▲ 또는 ▼) 버튼
• 소리의 크기를 조절할 때
• 기능을 선택하거나 커서를 이동할 때

플래시 버튼
현재 통화상태를 끝내고 연속하여
다른 곳으로 전화를 걸 때

재다이얼/포즈 버튼
• 최근에 사용한 번호를 재다이얼하고자 할 때
• 사설교환기에 연결되어 있는 경우
포즈(PAUSE)를 삽입할 때

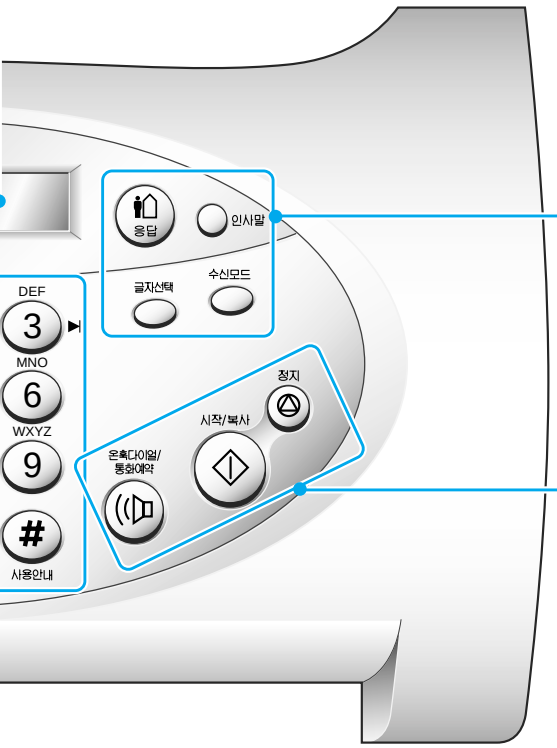
번호 버튼
• 전화를 걸거나 이름을 등록할 때
• 자동응답 메세지 재생중에 이전 메세지를 들으려면
숫자[1]버튼을, 다음 메세지를 들으려면 숫자[3]버튼

사용안내 버튼
도움말 리스트와 유지보수 리스트를 출력할 때

모닝콜 버튼
모닝콜 기능을 설정하거나 해제할 때

화면

대기시에는 날짜, 시각, 수신모드가 표시되고 동작중에는 현재 선택상태가 표시



응답 버튼

자동응답 상태를 설정하거나 해제할 때

인사말 버튼

인사말 메세지를 녹음하거나 들어 때

글자선택 버튼

문서상태를 보완하여 팩스보내거나 복사할 때

수신모드 버튼

팩스수신상태를 바꾸고 싶을 때

정지 버튼

동작을 멈추거나 기능설정을 취소할 때

시작/복사 버튼

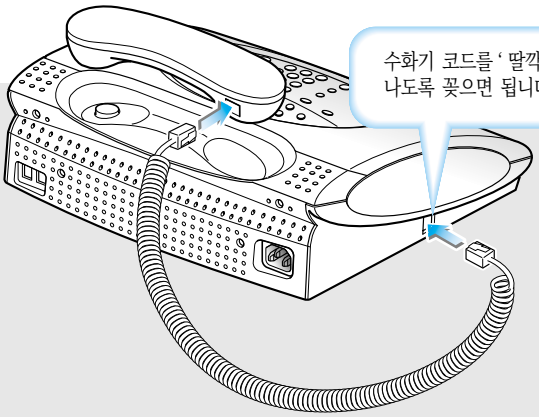
- 팩스를 보내거나 받을 때
- 복사할 때

온훅다이얼/통화예약 버튼

- 수화기를 들지 않고 번호를 다이얼할 때
- 팩스사용 중에 상대방과 통화를 예약할 때

부속품 끼우기

수화기 연결하기



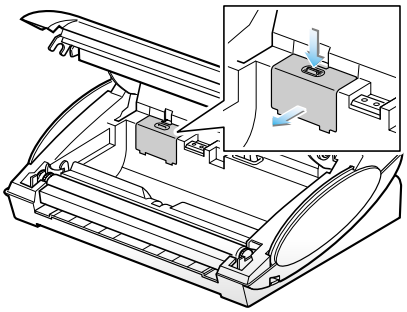
문서 받침대 끼우기

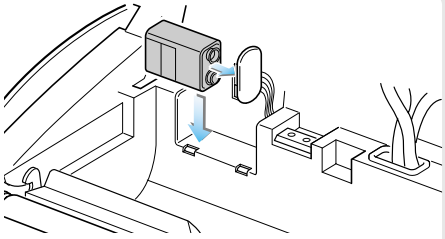
건전지 끼우기

■ 전원이 꺼졌을 때 녹음되어 있는 메세지를 저장하는 기능을 합니다.
■ 밧데리를 설치하지 않고 전원을 연결하면 화면에 NO BATTERY가 표시됩니다.

1 조작판 열기

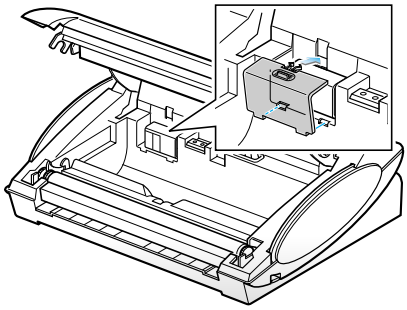
2 건전지 뚜껑 열고 건전지 끼우기





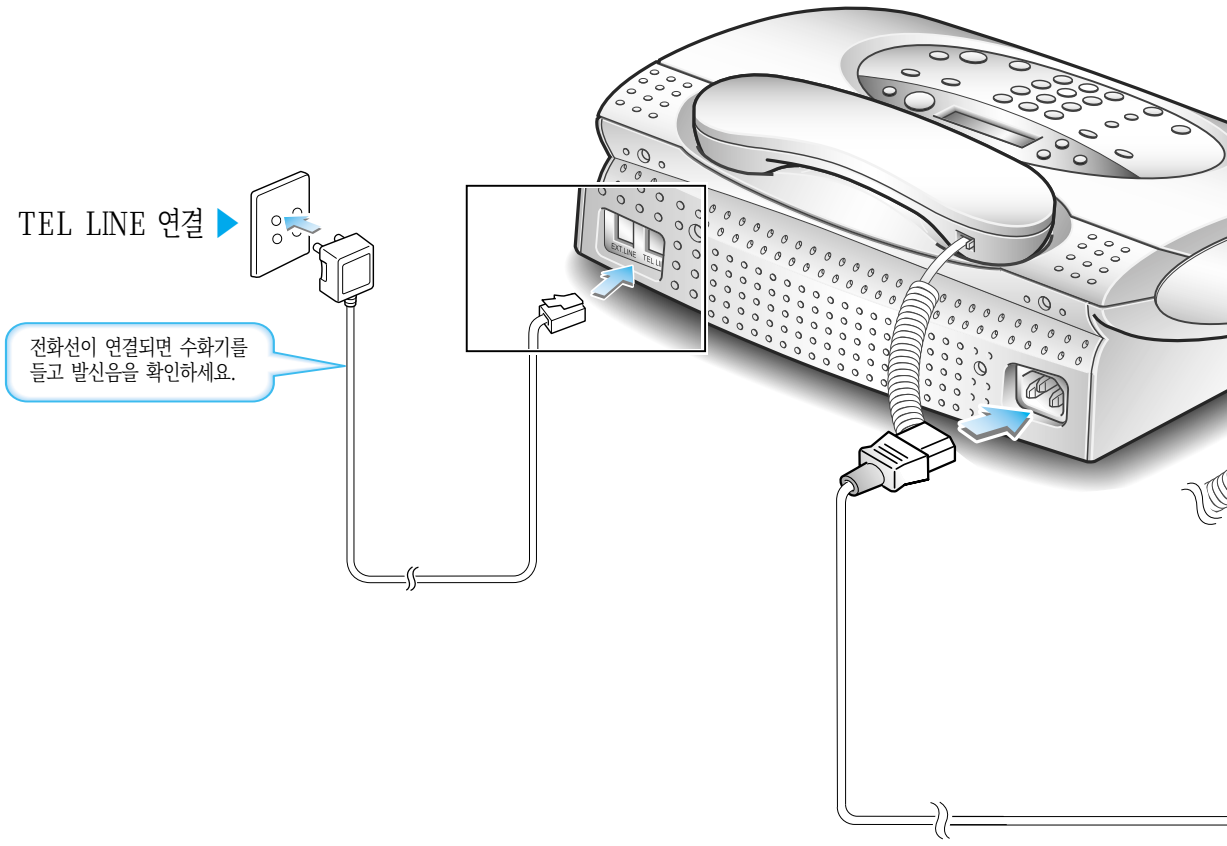
건전지를 그림과 같이 연결하세요.

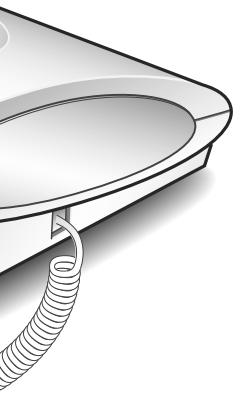
3 건전지 뚜껑 닫기



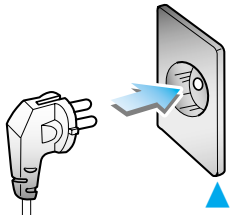
전화선, 전원 연결하기

전화선 연결하기





전원 연결하기



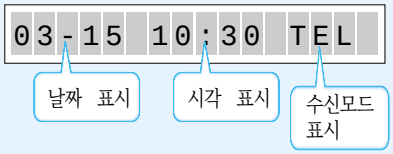
220V 전원 연결

잠깐

전원이 연결되면

화면이 켜집니다.

날짜, 시각, 수신모드가 표시되면 사용할 수 있습니다.



현재 녹음되어 있는 메모와 전화메세지 수량이 시각화면과 교대로 표시됩니다.

날짜 및 시각이 틀린 경우

16~17쪽을 참조하여 수정하세요.

팩스받는 상태 (수신모드)를 바꾸고 싶으면

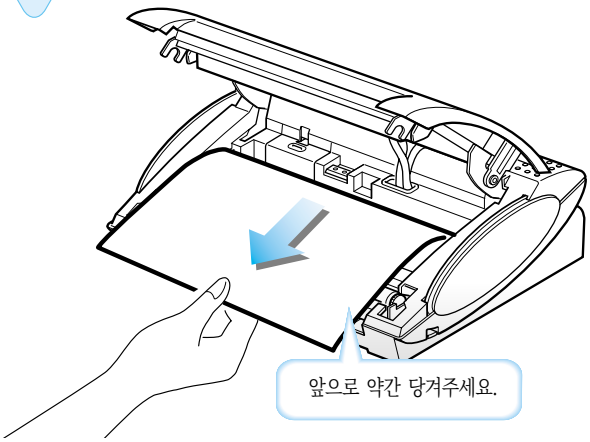
28~29쪽을 참조하여 변경하세요.

기록지 넣기

■ 기록지를 넣지 않고 전원을 연결하면 화면에 NO PAPER가 표시됩니다.
■ 기록지 방향을 주의하여 넣어주세요.

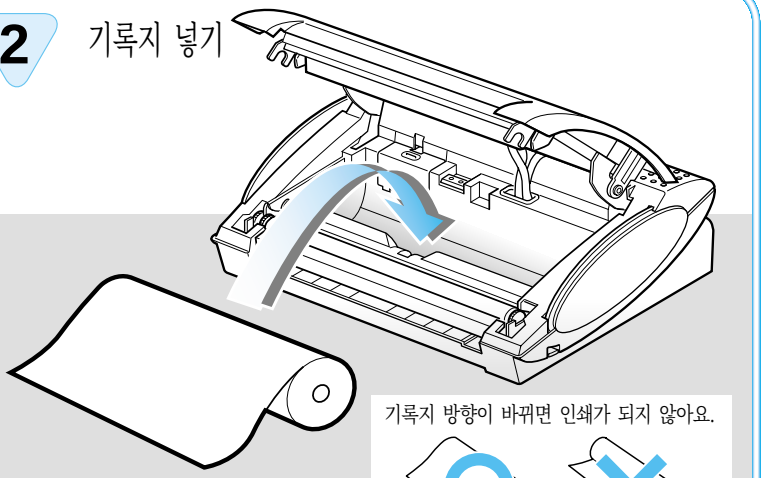
1 조작판 열기

3

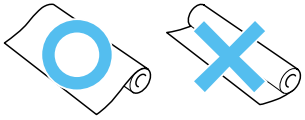


4 조작판 닫기

2 기록지 넣기



기록지 방향이 바뀌면 인쇄가 되지 않아요.



5

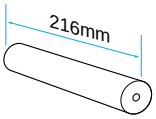
바깥으로 나온 기록지는 위로 당겨 찢어주세요.

잠깐

이 • 럴 • 때 • 는

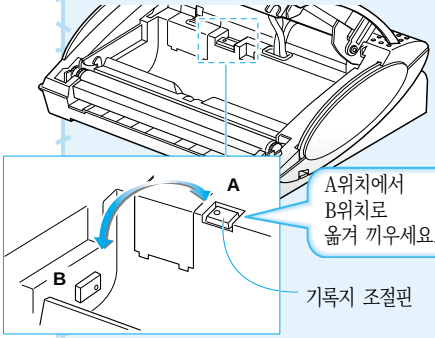
기록지는 삼성 지정 규격품으로

깨끗한 인쇄를 위해 삼성 지정 규격품을 구입하여 사용하세요.



기록지 좌우에 빈 공간이 많이 남는 경우

기록지 조절핀을 사용하여 다음과 같이 맞추어 주세요.



기록지에 관한 주의사항

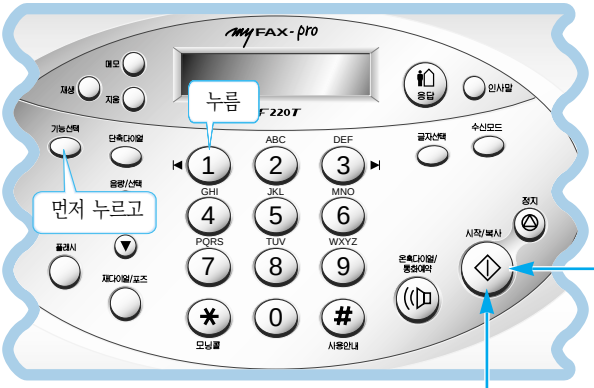
기록지는 특수한 재질로 만들었기 때문에 다음과 같은 점에 주의하세요.

- 감광지, 필름 등과 겹쳐두지 마십시오. 색이 변할 수 있습니다.
- 두장의 수신된 기록지를 글자가 있는 부위가 서로 마주 보게 두지 마십시오.
- 형광펜 등으로 기입하지 마세요. 색칠된 부분이 지워집니다.
- 글자가 있는 부분에 테이프를 붙이지 마세요.

오랫동안 보관할 필요가 있는 경우 복사를 한 후 사본을 보관하세요.

자기 팩스번호와 이름(ID) 넣기

■ 자기 전화번호와 이름(또는 회사명, 부서명)을 넣어두면 상대방이 받아보는 팩스 윗부분에 표시됩니다.



1 [기능선택], [1] 버튼을 차례로 누름

```
1. TERM.ID
```

2 [시작/복사] 버튼 누름

```
TEL.:_
```

3 자신의 팩스 번호 입력

```
TEL.:025413000
```

예) 02 541-3000
- 공백을 넣으려면 [재다이얼/포즈], -는 [#], +는 [*] 버튼을 누르세요.

4 [시작/복사] 버튼 누름

```
NAME:_
```

5 이름 입력

- 입력방법은 옆페이지를 보세요. (15쪽 참조)

```
NAME:_
```

6 입력이 끝나면
[시작/복사] 버튼 누름

잠깐

기능 선택, 이렇게 할 수도 있어요.

[기능선택] 버튼을 누르면 화면에 선택할 수 있는 기능 목록이 지나갑니다. 이때 [기능선택] 버튼을 누르면 첫번째 기능부터 한개씩 표시됩니다.

버튼을 반복하여 눌러 원하는 기능이 표시될 때 [시작/복사] 버튼을 누르면 선택한 기능의 설정상태로 바뀝니다.

이름 넣는 방법

숫자버튼 위에 인쇄되어 있는 글자를 넣어서 이름을 만들 수 있습니다.

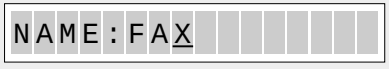
예) 이름으로 ' FAX '를 넣으려면

1 이름 넣는 상태에서

2 F가 인쇄되어 있는 DEF 3 버튼을 3회 누름

3 A가 인쇄되어 있는 ABC 2 버튼을 1회 누름

4 X가 인쇄되어 있는 WXYZ 9 버튼을 2회 누름



5 이름 입력이 끝나면 [시작/복사] 버튼 누름

이 • 럴 • 때 • 는

특수기호를 넣으려면

0 버튼을 반복해 눌러보세요.
+-,./*#&0 등의 특수문자를 선택할 수 있습니다.

ABC 처럼 다음에 넣을 글자가 같은 버튼에 인쇄된 경우

[음량/선택] (▼)버튼을 눌러 커서를 다음 칸으로 이동시킨 후 같은 버튼을 누르면 됩니다.

글자를 잘못 넣은 경우

[음량/선택] (▲ 또는 ▼) 버튼을 눌러 수정할 부분으로 이동한 후 다시 입력하면 됩니다.

문 • 자 • 입 • 력 • 표

버튼	나타나는 문자								
1	공백	1							
2	A	B	C	2					
3	D	E	F	3					
4	G	H	I	4					
5	J	K	L	5					
6	M	N	O	6					
7	P	Q	R	S	7				
8	T	U	V	8					
9	W	X	Y	Z	9				
0	+	-	,	.	/	*	#	&	0

날짜와 시각 맞추기

■ 화면의 날짜와 시각이 맞지 않으면 다음과 같은 방법으로 고쳐 주세요.

1 [기능선택], [2] 버튼을 차례로 누름

```
2. DATE & TIME
```

2 [시작/복사] 버튼 누름

```
00-01-01 10:00
```

현재 설정되어 있는 날짜와 시각이 표시됩니다.

3 숫자버튼으로 날짜, 시각을 입력

```
00-03-15 10:30
```

- 년 : 끝자리 2자리
- 월 : 01~12
- 일 : 01~31

시각은 24시간 방식으로 입력하세요.

4 바르게 입력되면 [시작/복사] 버튼 누름

```
03-15 10:30 TEL
```

잠깐

이 · 럴 · 때 · 는

숫자를 잘못 누른 경우

[음량/선택] (▲ 또는 ▼) 버튼을 눌러 커서를 이동 시킨 후 다시 누르세요.

날짜와 시각이 정확하지 않으면

팩스를 보내고 받은 시간 기록이 정확하지 않게 됩니다.

소리 크기 조절

■ 전화벨 소리, 스피커 소리를 알맞게 조절하세요.

전화벨 소리 조절

[음량/선택] (▲ 또는 ▼) 버튼으로 크기 조절

- 가장 작은 소리에서 [▼] 버튼을 한번 더 누르면 전화벨이 울리지 않는 상태가 됩니다.

```
RING   [**_____]
```

스피커 소리 조절

1 [온훅다이얼/통화예약] 버튼 누름

2 [음량/선택] (▲ 또는 ▼) 버튼으로 크기 조절

```
OHD    [***____]
```

메 모

팩스사용편

myFAX-pro CF220T

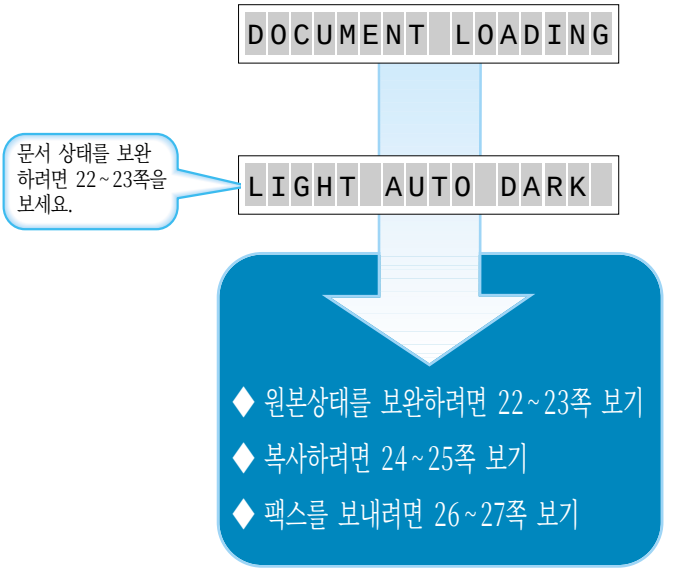
보내는 문서(또는 복사 원본)를 넣는 방법

■ 글씨 있는 부분이 밑으로 가도록 뒤집어 넣어 주세요.
■ 한번에 한장씩 넣어 주세요.

1 원본을 뒤집어 주세요.

2 약간 안으로 밀어 넣기

• ' 삐- ' 소리가 난 후 고정됩니다.



보내는 문서, 복사 원본은 이렇게 준비

깨끗한 복사본을 얻거나, 팩스를 깨끗하게 보내려면 무엇보다 원본상태가 좋아야 합니다.

좋은 원본

- 밝은 색 문서
- 검정 필기구 사용
  (연필 또는 초록, 빨간펜 보다 검정색이 선명하게 인쇄되어 나옵니다.)
- 문서 가장 자리는 여백으로 비워진 것
  (문서 끝까지 글자나 내용이 있는 경우 내용이 잘리거나 두장으로 인쇄되어 나올 수 있습니다.

나쁜 원본

- 필름, 트레싱지 같이 투명한 문서
- 감광지, 또는 카본 처리된 문서
- 구겨지거나 접힌 문서
- 전산용지
- 코팅된 문서
- 너무 얇은 문서 (예: 습자지)
- 천이나 금속, 인화지로 된 매우 두꺼운 문서
- 접착액으로 붙인 문서
- 너무 크거나 너무 작은 문서

이런 문서는 그대로 사용하지 말고 적당한 크기로 복사한 사본을 사용하세요.

주의

- 잉크, 수정액 등이 마르지 않은 문서는 완전히 말린 후 넣어 주세요.
- 문서에 꽂힌 클립이나 스테플침 등은 반드시 제거하세요.

원본 크기 및 두께

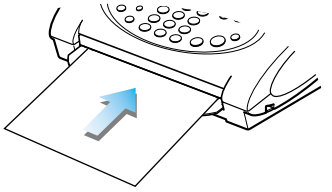
■ 크기
- 최소 : 152 mm x 127 mm (가로 x 세로)
- 최대 : 216 mm x 1500 mm

■ 두께 0.07 ~ 0.15 mm

정밀도안, 사진등을 보낼 때

흐린문서나 진한문서를 보낼 때

1 먼저, 보낼 문서를 넣고



DOCUMENT LOADING

隔

LIGHT AUTO DARK

화면에 이렇게 표시됩니다.

2 [음량/선택] (▲ 또는 ▼) 눌러 상태에 따라 선택

• 버튼을 누를 때마다 LIGHT → AUTO → DARK 가 교대로 깜박입니다.

LIGHT AUTO DARK

깜박이는 상태가 선택된 상태입니다.

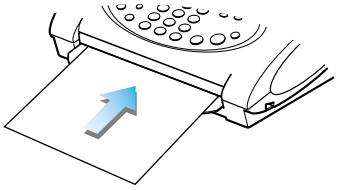
- **LIGHT** 隙 문서가 어둡거나 바탕 색상이 있는 경우
- **AUTO** 隙 일반적인 문서일 경우
- **DARK** 隙 연필등으로 쓴 흐린 문서일 경우

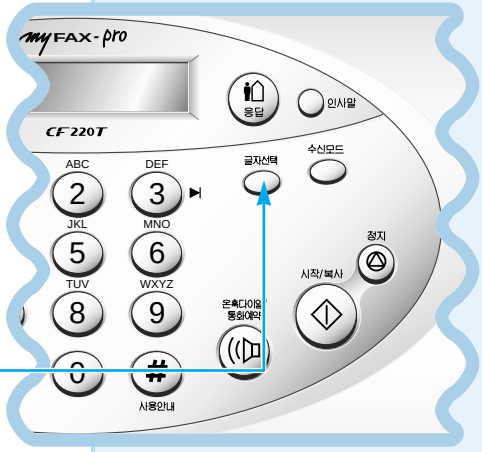
주의

- 화면의 상태가 바뀌기 전에 선택하세요.
- 문서를 넣은 후 5~6초가 지나면 자동으로 AUTO가 설정됩니다.

글자 및 선이 가는 문서, 사진등을 보낼 때

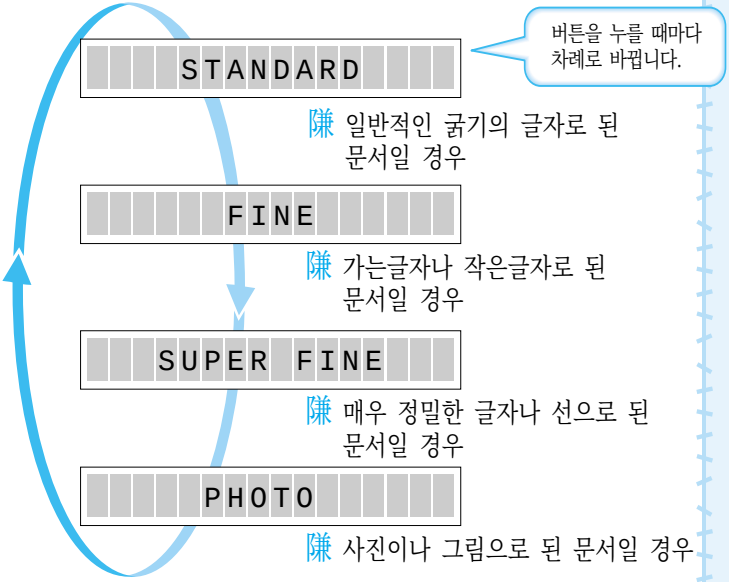
1 먼저, 보낼 문서를 넣고





2 [글자선택] 버튼을 눌러 상태에 따라 선택

- STANDARD → FINE → SUPER FINE → PHOTO 로 화면이 바뀝니다.



복사하기

1 원본을 뒤집어 약간 안으로 밀어 넣기

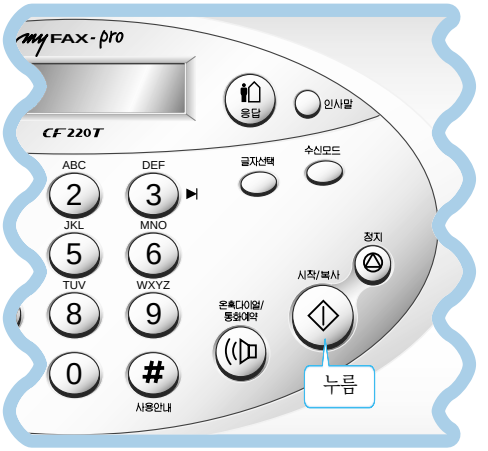
• ‘ 삐- ’ 소리가 난 후 고정됩니다.

```
DOCUMENT LOADING
```

隔

```
LIGHT AUTO DARK
```

문서 상태를 보완하려면
22~23쪽을 보세요.

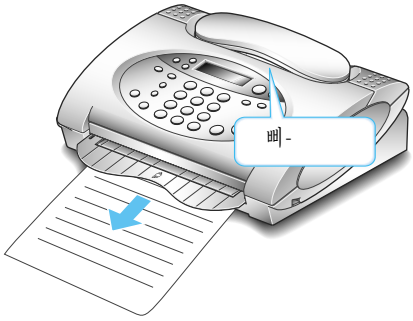


2 [시작/복사] 버튼 누름

• 복사가 시작됩니다.

```
   COPY   P:01
```

3 첫장이 빠져나온 후 삐- 소리가 4회 울림



LOAD DOCUMENT

4 다른 장을 복사하려면 삐 소리가 끝나기 전에 다음 원본을 넣으세요.

• 계속하여 복사가 됩니다.

Q 흰 기록지만 나와요?

A

- 원본을 바르게 넣었나요? 글씨가 있는 부분이 밑으로 향하게 넣어야 됩니다.
- 기록지를 넣은 방향이 바른지 확인하세요. 방향이 바뀌면 인쇄가 되지 않습니다. (10~11쪽 참조)

팩스 보내기

■ 팩스를 받는 상대방이 팩스전용선 또는 전화겸용으로 사용하느냐에 따라 보내는 방법에 차이가 납니다.

상대 기기가 팩스 전용인 경우

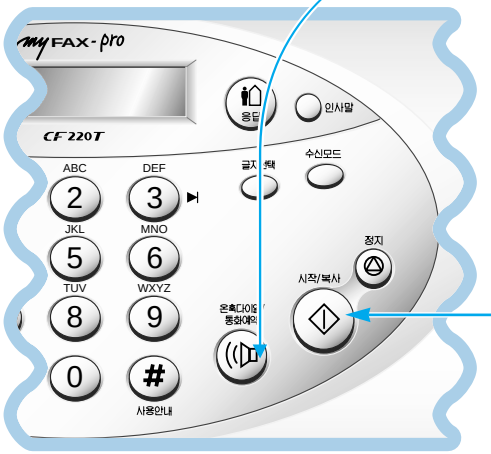
1 보낼 문서를 뒤집어 넣기

```
DOCUMENT LOADING
```

隔

```
LIGHT AUTO DARK
```

2 [온훅다이얼/통화예약] 버튼 누르기



3 상대 팩스번호 누르기

- 원터치, 단축다이얼을 이용하려면 36~39쪽 보기

4 삐- 소리가 들리면 [시작/복사] 버튼을 누르기

```
SENDING
```

5 여러장을 보내려면 앞장이 나간뒤 다음장 넣기

- 삐- 소리가 4회 들립니다. 삐- 소리가 끝나기 전에 다음장을 넣으세요.

상대 기기가 팩스와 전화겸용인 경우

1 보낼 문서를 뒤집어 넣기

DOCUMENT LOADING

2 수화기 들고 상대 팩스번호 누르기

- 원터치, 단축다이얼을 이용하려면 36~39쪽 보기

3 통화가 되면 팩스를 보내겠다고 말하세요.

4 삐- 소리가 들리면
[시작/복사] 버튼을 누르고 수화기 내리기

5 여러장을 보내려면
앞장이 나간뒤 다음장 넣기

잠깐 이·럴·때·는

문서상태가 좋지 않다구요?

팩스를 보내야할 문서가 작은 글씨가 많거나 상태가 희미할 경우 보완하여 보내세요. 22~23쪽 참조

팩스번호를 기억시켜 사용하고 싶은 경우

번호를 기억시켜 사용할 수 있습니다. 36~39쪽 참조

팩스를 보내는 도중에 취소하려면

[정지] 버튼을 누르면 됩니다.

같은 번호로 다시 보내려면 (재다이얼)

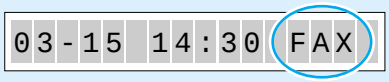
- 문서를 넣고 [온훅다이얼/통화예약] 버튼을 누른 후 [재다이얼/포즈] 버튼, [시작/복사] 버튼을 누르면 마지막으로 건 번호로 팩스가 나갑니다.
- 최근에 건 10개의 번호가 기억되어 있습니다. 먼저 [재다이얼/포즈] 버튼을 누르고 [음량/선택] 버튼을 눌러 원하는 번호를 선택한 후 [시작/복사] 버튼을 누르면 선택한 번호가 다이얼 됩니다. 33쪽을 참조하세요.

팩스 받기

■ 팩스기라고 팩스만 받는게 아닙니다.
■ 자신에게 맞는 방법을 선택하여 사용하세요.

팩스 받는 방식의 종류

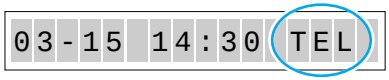
팩스전용으로 사용하고 싶다.



선택하세요.

◆ 전화가 오면 벨이 두번 울린 후 자동으로 팩스가 들어옵니다.

전화 우선으로 사용하고 싶다.

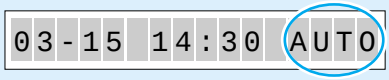


선택하세요.

◆ 일반전화기처럼 사용하세요.

◆ 팩스이면 삐-소리가 들릴 때 [시작/복사] 버튼을 누르고 수화기를 내리면 팩스받기가 시작됩니다.

전화도 받고 팩스도 받고 싶다.



선택하세요.

◆ 팩스이면 벨이 두번 울린 후 자동으로 팩스받기를 시작합니다.

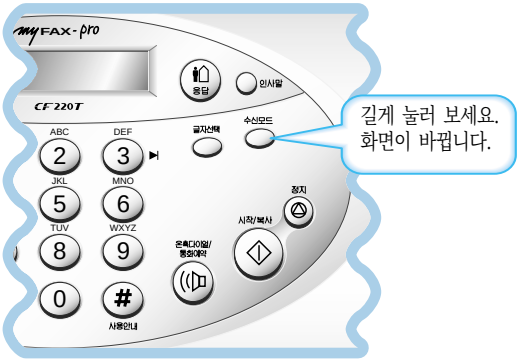
◆ 전화이면 벨이 지정된 횟수만큼 울리므로 수화기를 들고 통화하세요.

◆ 전화를 받지 않으면 팩스수신상태로 전환됩니다.

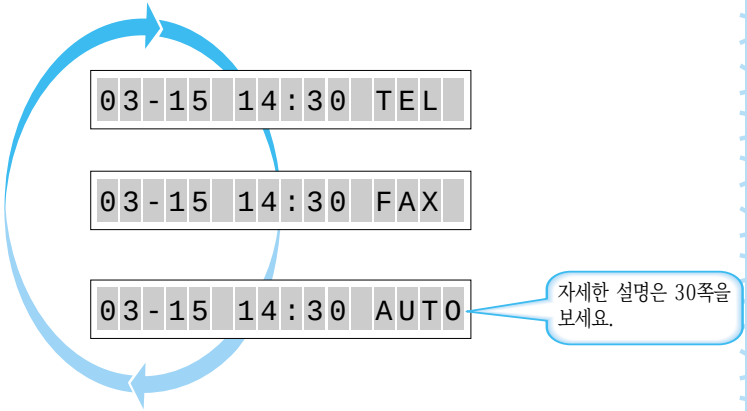
◆ 팩스 수신상태로 전환시 인사말을 사용할것 인지 선택하세요. 30쪽을 보세요.

팩스 받는 방법 바꾸기

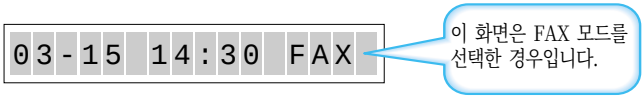
1 수신모드 버튼을 길게 누름



2 반복해 누를 때마다 화면상태가 바뀜



3 선택된 상태를 화면에서 확인



잠깐

이 · 럴 · 때 · 는

팩스가 들어오는데 중단시키고 싶어요?

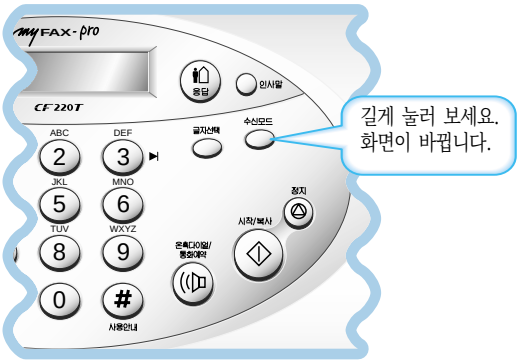
언제든지 [정지] 버튼을 누르세요.

일반전화기를 본 제품 뒷면의 EXT.LINE 잭에 연결하여 사용하고 있어요. 이 전화기로 전화를 받았는데 삐-하는 팩스 음이 들렸어요.

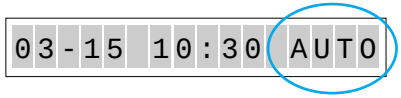
그 전화기에서 [*] [9] [*] 버튼을 차례로 누르고 수화기를 내리면 팩스 받기가 시작됩니다.

AUTO 모드선택 및 인사말 녹음하기

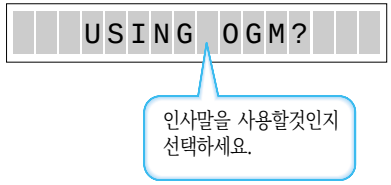
■ 인사말을 사용하려면 먼저 녹음하세요.



1 [수신모드] 버튼을 길게 누른 후 화면에 AUTO 가 표시될 때까지 반복해 누름



2 화면에 다음과 같이 표시되면



잠깐

인사말을 사용하는 경우

◆ 상대방이 전화를 건 경우 벨이 지정된 횟수만큼 계속울린 후에도 전화를 받지 않으면 팩스 받기 상태로 전환됩니다.
이때 인사말이 먼저 나간 뒤 팩스받기 상태로 전환됩니다.

인사말을 사용하지 않는 경우

◆ 팩스 받기 상태로 전환될때 바로 팩스신호음이 나가면서 전환됩니다.

인사말을 사용하려면

3 [시작/복사] 버튼을 누름

먼저, 마이크를 향해 인사말 녹음

```
RECORD : 3(60s)
```

4 녹음을 끝내려면 [정지] 버튼 누름

• 녹음된 인사말이 자동 재생됩니다.

팩스수신 상태로 전환시 녹음한 인사말을 들려준 후 팩스받기 상태가 됨

인사말을 사용하지 않으려면

3 [정지] 버튼을 누름

팩스수신 상태로 전환시 바로 팩스받기 상태가 됨

잠깐

이 • 럴 • 때 • 는

녹음된 인사말이 있는 경우

AUTO 모드를 선택하면 인사말이 재생된 후 화면에 CHANGE AUTO OGM?이 표시됩니다. 새로 녹음하려면 [시작/복사] 버튼을 누른 후 다시 녹음하세요.
그대로 사용하려면 [정지] 버튼을 누르면 됩니다.

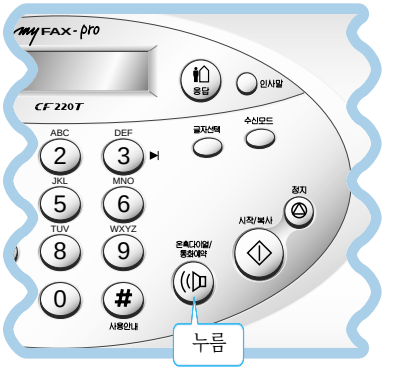
메세지 예

" 지금은 전화를 받을 수 없습니다. 다음에 다시 전화주십시오. 팩스를 보내시려면 바로 송신조작하세요 "

팩스 사용중에 통화예약하기

■ 팩스를 보내거나 받은 후 바로 상대방과 통화하고 싶을 때 이용해 보세요.

1 팩스가 끝나기 전에 [온훅다이얼/통화예약] 버튼을 누름



2 팩스가 끝나면 벨이 울림

3 수화기를 들고 통화

잠깐 이 · 럴 · 때 · 는

취소하려면

전화벨이 울리기 전에 [온훅다이얼/통화예약] 을 다시 누르세요.

통화예약을 했는데 벨이 울리지 않으면

상대방이 자리를 비워 전화를 받지 않았거나 상대 기기에 통화예약 기능이 없는 경우입니다.

통화예약을 하지 않았는데 벨이 울리면

상대방이 통화예약을 한 경우입니다.
수화기를 들면 통화할 수 있습니다.
만약 통화를 하지 못하면 상대방의 번호가 인쇄된 통화요청서가 인쇄됩니다.

재다이얼 이용하기

■ 최근에 걸었던 번호를 10개까지 기억하고 있습니다.

최근에 사용했던 번호를 찾아서 걸기

1 [재다이얼/포즈] 버튼을 누름

• 가장 최근에 건 번호가 화면에 표시됩니다.

2 [음량/선택] (▲ 또는 ▼) 버튼을 눌러 원하는 번호를 선택

• 가장 최근에 건 번호부터 차례로 10개까지 화면에 표시됩니다.

3 원하는 번호가 화면에 표시되면 [시작/복사] 버튼 누름

잠깐 이 • 럴 • 때 • 는

기억되어 있는 재다이얼 번호를 지우려면

46쪽 기억된 정보 지우기편을 참조하여 지우세요.

폴링 이용하기

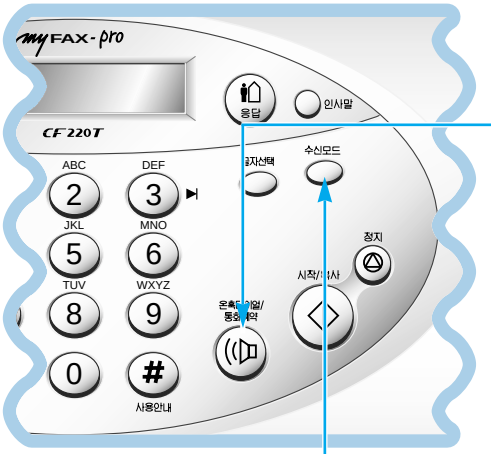
폴링이란

팩스를 받으려면 일반적으로 상대방이 내게 전화를 걸어 팩스를 보내야됩니다.
폴링은 내가 상대 팩스기로 전화를 걸어서 상대 팩스기에 들어 있던 문서를 수신하는 별난 팩스방법입니다.

이같은 폴링을 하려면 먼저 상대방은 자신의 팩스기에 보낼 문서를 넣고 폴링될 수 있도록 조작해 두어야 합니다.

팩스 요금을 내가 부담하고 싶을 때, 내가 수신받고 싶은 시각에 상대방이 자리에 없어서 보내줄 수 없을 때 사용해 볼 수 있는 기능입니다.

폴링으로 팩스 받기



먼저, 상대 팩스기가 폴링 송신 상태로 설정되었는지 확인하세요.

1 [온훅다이얼/통화예약] 버튼을 누름

2 상대방의 팩스번호 누름

3 팩스신호음이 들리면 [수신모드] 버튼을 누름

4 팩스받기가 시작됨

POLLING

주의
- 이 제품은 폴링으로 팩스받기만 가능합니다.
- 상대 제품에 따라 폴링이 안될 수 있습니다.

활용편

myFAX-pro CF220T

원터치다이얼 이용하기

■ 가장 많이 사용하는 번호를 1~9 버튼에 기억시켜 사용할 수 있습니다.

등록하기

1 [단축다이얼] 버튼을 길게 누름

```
[SPD.]  ONETCH.
```

2 [음량/선택] (▲ 또는 ▼) 버튼을 눌러 ONETCH. 선택 후 [시작/복사] 버튼 누름

```
ONETCH. NO[1-9]?
```

3 원터치 버튼 선택 (1~9중에서)

```
TEL.:_
```

4 기억시킬 번호 누름

```
TEL.:025413000
```

5 [시작/복사] 버튼 누름

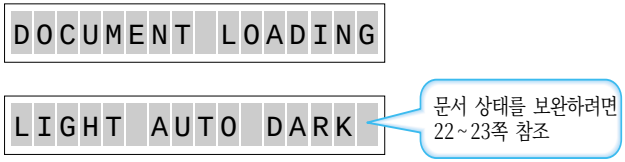
```
NAME:
```

6 이름을 넣은 후 [시작/복사] 버튼 누름

- 이름 넣는 방법은 15쪽을 참조하세요.
- 이름을 넣지 않으려면 바로 [시작/복사] 버튼을 누르세요.

원터치다이얼로 팩스 보내기

1 보낼 문서 뒤집어 넣기



2 원하는 번호가 기억된 원터치버튼 (1~9중) 누름

- 선택한 버튼에 기억시킨 이름이 화면에 표시됩니다.

3 원하는 번호가 화면에 표시되면 [시작/복사] 버튼을 누름

- 선택한 번호로 다이얼된 후 상대방 팩스가 자동수신 모드로 설정되어 있는 경우 자동으로 팩스가 나갑니다.

잠깐

이·럴·때·는

원터치버튼을 눌렀을 때 삐삐빅 소리가 나면서 화면에 NOT ASSIGNED가 표시되면

사용하고자 하는 원터치버튼에 등록된 번호가 없습니다.

원터치버튼에 전화번호를 등록한 경우

전화번호를 눌러야 될 때 번호가 기억되어 있는 원터치버튼을 누르면 됩니다.

기억시킨 번호를 지우고 새로운 번호로 등록하려면

번호를 입력해야할 때 이전에 등록되어 있는 번호가 화면에 나타납니다. 이때 새로운 번호를 넣으려면 숫자버튼을 이용하여 새로운 번호를 넣으면 됩니다.

단축다이얼 이용하기

■ 자주 사용하는 번호를 30개의 단축번호(01~30)에 기억시켜 사용할 수 있습니다.

등록하기

1 [단축다이얼] 버튼을 길게 누름

```
[SPD.]  ONETCH.
```

2 [음량/선택] (▲ 또는 ▼) 버튼을 눌러 SPD. 선택 후 [시작/복사] 버튼 누름

```
SPD.NO[01-30] ??
```

3 단축번호 두자리 선택 (01~30중에서)

```
TEL.:_
```

4 기억시킬 번호 누름

```
TEL.:025413000
```

5 [시작/복사] 버튼 누름

6 이름을 넣은 후 [시작/복사] 버튼 누름

- 이름 넣는 방법은 15쪽을 참조하세요.
- 이름을 넣지 않으려면 바로 [시작/복사] 버튼을 누르세요.

단축다이얼로 팩스 보내기

1 보낼 문서 뒤집어 넣기

```
DOCUMENT LOADING
LIGHT AUTO DARK
```

문서 상태를 보완하려면 22~23쪽 참조

2 [단축다이얼] 버튼 누름

- 단축번호에 함께 기억시킨 이름이 화면에 표시됩니다.

```
T01:HS
```

3 [음량/선택] (▲ 또는 ▼) 버튼을 눌러 기억되어 있는 팩스번호를 선택

- 버튼을 누를 때마다 기억되어 있는 번호가 화면에 표시됩니다.

4 원하는 번호가 화면에 표시되면 [시작/복사] 버튼을 누름

- 선택한 번호로 다이얼된 후 상대방 팩스가 자동수신 모드로 설정되어 있는 경우 자동으로 팩스가 나갑니다.

이런 방법도 있어요

1. 보낼문서 뒤집어 넣기
2. 수화기를 들거나 [온훅다이얼/통화예약] 버튼을 누름
3. [단축다이얼] 버튼을 누름
4. 원하는 번호가 등록되어 있는 단축번호를 누름
   - 선택한 번호로 다이얼된 후 상대방 팩스가 자동수신 모드로 설정되어 있는 경우 자동으로 팩스가 나갑니다.

잠깐

이·럴·때·는

단축번호를 눌렀을 때 삐삐빅 소리가 나면서 화면에 NOT ASSIGNED가 표시되면

사용하고자 하는 단축번호에 등록된 번호가 없습니다.

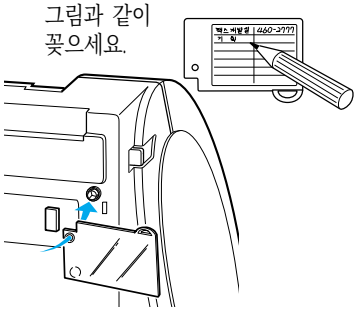
기억시킨 번호를 지우고 새로운 번호로 등록하려면

번호를 입력해야할 때 이전에 등록되어 있는 번호가 화면에 나타납니다. 이때 새로운 번호를 넣으려면 숫자버튼을 이용하여 새로운 번호를 넣으면 됩니다.

단축번호표를 이용하세요.

❶ 단축번호에 기억시킨 번호를 이름과 함께 적어 두면 편리합니다.

鑌 단축번호를 적은 후 팩스 밑면에 그림과 같이 꽂으세요.



단축번호에 전화번호를 등록한 경우

수화기를 들거나 [온훅다이얼/통화예약] 버튼을 누르고 [단축다이얼] 버튼을 누른 후 전화번호를 눌러야 될 때 걸고자 하는 전화번호가 등록되어 있는 단축번호를 누르면 선택한 번호가 다이얼됩니다. 상대방이 전화를 받으면 통화하면 됩니다.

리스트 출력하기

■ 각종 정보가 기록되어 있는 리스트를 출력해 볼 수 있습니다.

리스트 출력하기

1 [기능선택], [4] 버튼을 차례로 누름

2 [시작/복사] 버튼 누름

3 [음량/선택] (▲ 또는 ▼) 버튼을 누르면 화면에 리스트 항목이 표시됨

4 원하는 항목이 화면에 표시되면 [시작/복사] 버튼 누름

• 선택한 리스트가 출력됩니다.

리스트 종류

CONFIRM.REPORT

隊 송신 결과 리포트
팩스를 보내고 난 후 그 결과를 보여 줍니다.

TX/RX JOURNAL

隊 송•수신 리포트
최근에 보내고 받은 팩스의 시간, 날짜 보낸 곳의 번호를 보여줍니다.

SYSTEM DATA LIST

隊 시스템 데이타 리스트
제품의 기본기능에 대한 현재 설정 상태를 보여줍니다.

TEL. NUMBER LIST

隊 전화번호 리스트
단축다이얼에 등록된 전화번호를 보여줍니다.

VOICE STATUS

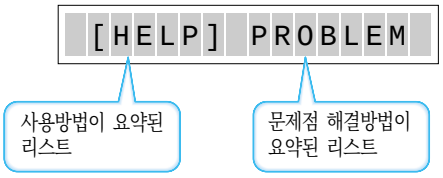
隊 녹음상태 리스트
응답기능 사용시에 녹음된 메세지의 정보를 볼 수 있습니다.

도움말 리스트 출력하기

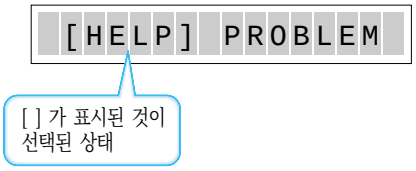
도움말 리스트는 2가지가 있습니다.
여러가지 기능의 사용방법과 문제점 해결방법이 요약되어 있는 리스트를 간단하게 출력해 볼 수 있습니다.

1 대기상태에서 [사용안내] 버튼 누름

2 화면에 항목이 2개 표시됨



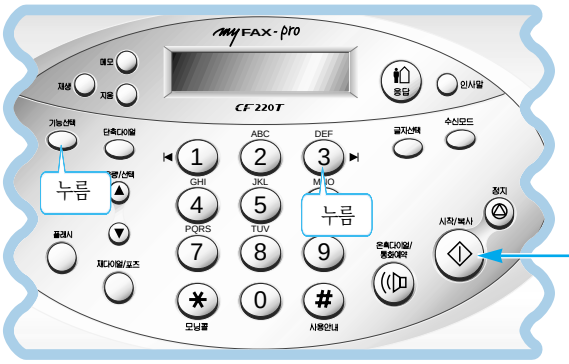
3 [음량/선택] (▲ 또는 ▼) 버튼을 눌러 선택한 후 [시작/복사] 버튼을 누름



시스템 설정상태 바꾸기

■ 제품 구입시 일반적인 환경에 맞도록 지정되어 있지만 필요에 따라 바꿀 수 있습니다.
■ 먼저 시스템 데이타 리스트를 출력해 보세요.

변경하기



1 [기능선택], [3] 버튼을 차례로 누름

```
3. SYSTEM DATA
```

2 [시작/복사] 버튼 누름

3 화면에 항목이 2개 표시됨

```
[FAX]  TAD
```

FAX기능에 관한 항목 설정시 선택

자동응답기 기능에 관한 항목 설정시 선택

4 [음량/선택] (▲ 또는 ▼) 버튼을 눌러 선택한 후 [시작/복사] 버튼을 누름

```
[FAX]  TAD
```

[ ] 가 표시된 것이 선택된 상태

5 변경할 수 있는 항목이 화면에 표시됨

- 변경할 수 있는 항목의 자세한 설명은 다음 페이지를 보세요.

6 [음량/선택] (▲ 또는 ▼) 버튼을 눌러 선택한 후 [시작/복사] 버튼을 누름

7 원하는 값으로 선택한 후 [시작/복사] 버튼 누름

- [▲] / [▼] 버튼, 또는 숫자버튼으로 원하는 값을 선택하세요.

8 계속 변경하려면 4~7항 반복

- 끝내려면 [정지] 버튼을 누르세요.

FAX 부분

- CONFIRM.REPORT
- RING COUNT
- REMOTE RCV.CODE
- AUTO PRINT
- MODEM SPEED

TAD 부분

- CALL TRANSFER?
- CALL MONITORING?
- CHARGE SAVER?
- MESSAGE TIME?
- REMOTE PASSWORD?
- BATTERY ALARM?

변경할 수 있는 기능의 종류

FAX 부분

항 목	
◆ 송신결과 리포트 자동 인쇄 CONFIRM.REPORT	• 사용자가 팩스를 보낼때마다 제대로 보내졌는지, 그 결과와 보낸 페이지의 수가 기록되어 있습니다. • ▲ 또는 ▼ 를 이용하여 선택합니다. YES 를 선택 : 팩스를 보낼때마다 자동으로 출력합니다. NO 를 선택 : 위의 어느 경우에도 인쇄되지 않게 합니다. ERROR 를 선택 : 송신 문제가 발생했거나, 송신이 실패한 경우에만 자동으로 출력합니다.
◆ 자동 수신시 전화벨 수 RING COUNT	• 전화가 걸려오면 벨이 몇번 울린 후 팩스 수신상태로 전환할 것인지 지정할 수 있습니다. • 1 ~ 7 중에서 선택하여 누른 후 [시작/복사] 버튼을 누릅니다. • TEL 모드에서는 지정된 벨 수에 상관없이 계속 벨이 울립니다.
◆ 수신 전환 코드 REMOTE RCV.CODE	• 본 제품 뒷면의 EXT.LINE 잭에 전화기를 연결시켜 함께 사용하는 경우 그 전화기에서 팩스수신을 할 수 있는 원격 제어 코드인 [锑], [9], [锑]에서 가운데 숫자를 바꾸는 기능입니다.
◆ 송·수신 리포트 자동인쇄 AUTO PRINT	• 송·수신이 20회 될때마다 자동으로 송·수신 내역을 인쇄합니다. • ▲ 또는 ▼ 를 이용하여 선택합니다. YES 를 선택 : 자동으로 출력합니다. NO 를 선택 : 출력하지 않습니다.
◆ 모뎀속도 MODEM SPEED	• 9600bps 는 9600, 4800bps 는 4800 입니다. (bps는 Bit Per Second의 약어임) • ▲ 또는 ▼ 를 이용하여 선택합니다.

TAD 부분

항 목	
◆ 수신메세지 전달 CALL TRANSFER?	• 자동응답/팩스 모드에서 메세지가 남겨지면 기억시킨 외출지 전화번호로 걸어 알려줍니다. YES 를 선택 : 기능을 설정합니다. NO 를 선택 : 기능을 해제합니다.
◆ 녹음되는 내용 청취 CALL MONITORING?	• 상대방이 음성 메세지를 남길 때 그 내용이 스피커를 통해 들립니다. YES 를 선택 : 스피커를 통해 남기는 메세지가 들립니다. NO 를 선택 : 메세지가 들리지 않습니다.
◆ 전화요금 절약 CHARGE SAVER?	• 원격제어시 전화요금을 절약하는 기능입니다. YES 를 선택 : 기능을 설정합니다. NO 를 선택 : 기능을 해제합니다.
◆ 메세지 녹음시간 MESSAGE TIME?	• 수신 메세지와 메모 메세지의 녹음시간을 지정합니다. 0s(응답전용) : 자동응답/팩스 모드에서 상대방은 메세지를 남길 수 없고, 메모는 60초까지 녹음 가능합니다. 30s : 수신 메세지와 메모는 한번에 30초까지 녹음할 수 있습니다. 60s : 수신 메세지와 메모는 한번에 60초까지 녹음할 수 있습니다. 90s : 수신 메세지와 메모는 한번에 90초까지 녹음할 수 있습니다.
◆ 원격제어 비밀번호 REMOTE PASSWORD?	• 원격제어 비밀번호를 설정합니다.
◆ 밧데리 경고 BATTERY ALARM?	• 음성 메세지 저장용 건전지가 많이 소모되었을때 알려줍니다. YES 를 선택 : 건전지가 많이 소모되었을 때 경고음과 함께 화면에 상태를 표시합니다. NO 를 선택 : 건전지의 상태를 알려주지 않습니다.

기억된 정보 지우기

■ 본 제품에 등록시킨 번호 및 송수신 기록, 변경시킨 제품 설정값등을 선택하여 지울 수 있습니다.

1 [기능선택], [5] 버튼을 차례로 누름

```
5. MEMORY CLEAR
```

2 [시작/복사] 버튼 누름

3 [음량/선택] (▲ 또는 ▼) 버튼을 누르면 화면에 항목이 표시됨

4 지우고 싶은 항목이 화면에 표시되면 [시작/복사] 버튼 누름

```
ARE YOU SURE ?
```

5 지우려면 [시작/복사] 버튼을 누름

• 취소하려면 [정지] 버튼을 누르세요.

```
MEMORY CLEARED !
```

6 계속하여 다른 항목을 지우려면 3~5항 반복

• 끝내려면 [정지] 버튼을 누르세요.

선택할 수 있는 항목

TERMINAL ID

謙 등록시킨 자기번호와 이름을 삭제합니다.

TX/RX JOURNAL

謙 최근의 송·수신 기록을 모두 지웁니다.

SYSTEM DATA

謙 제품 설정값을 구입시와 같은 상태로 전환시킵니다.

ONETOUCH DIAL

謙 원터치다이얼에 등록시킨 번호를 모두 지웁니다.

SPEED DIAL

謙 단축다이얼에 등록시킨 번호를 모두 지웁니다.

REDIAL

謙 최근에 전화를 건 10개의 번호가 기억되어 있습니다. 기억되어 있는 번호를 지웁니다.

모닝콜 이용하기

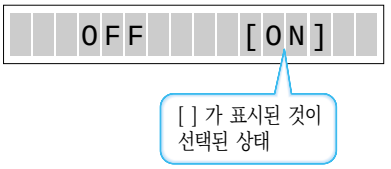
■ 모닝콜 기능을 선택하면 매일 지정한 시각에 알람이 울립니다.

모닝콜 설정하기

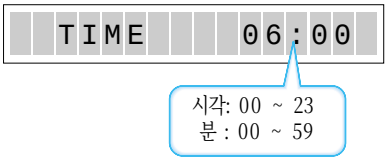
1 [모닝콜] 버튼을 누름

2 화면에 다음과 같이 표시됨

3 [음량/선택] (▲ 또는 ▼) 버튼을 눌러 선택한 후 [시작/복사] 버튼을 누름



4 번호버튼을 이용하여 원하는 시각을 입력



5 [시작/복사] 버튼을 누름

잠깐 이 · 럴 · 때 · 는

벨이 울릴 때 멈추게 하려면

벨이 울릴 때 수화기를 들거나 [정지] 버튼을 누르면 멈춥니다.

모닝콜 기능을 해제하려면

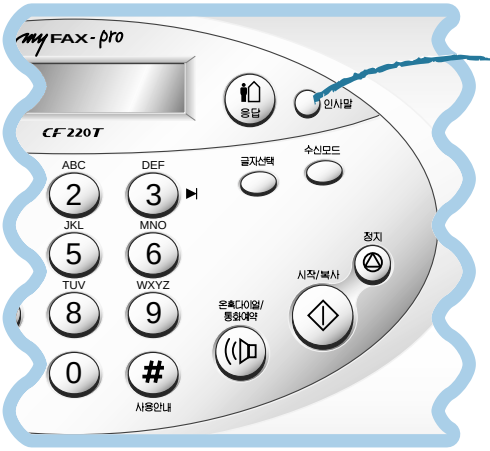
2항에서 OFF를 선택한 후 [시작/복사]버튼을 누르면 됩니다.

자동응답편

myFAX-pro CF220T

자동응답용 인사말 녹음하기

■ 본 제품은 자동응답 기능도 있습니다. 외출시 사용할 인사말을 녹음하세요.
■ 인사말을 먼저 녹음해야 자동응답 기능(TAD)을 선택할 수 있습니다.



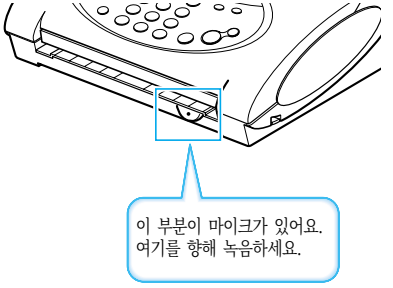
1 [인사말] 버튼을 길게 누름

• '삐-'소리가 들리면서 녹음경과시간이 표시됩니다.

```
RECORD : 1(60s)
```

2 마이크를 향해 인사말 녹음

```
RECORD : 3(60s)
```



3 녹음을 끝내려면 [정지] 버튼 누름

• 녹음된 인사말이 자동 재생됩니다.

```
TIME:03-15 10:50
```

```
   TAD OGM : 35s
```

잠깐

인사말을 새로 녹음하려면

다시 녹음하시면 이전에 녹음되어 있는 메세지는 지워집니다.

녹음된 인사말을 들어보려면

[인사말] 버튼을 눌러 보세요. 인사말이 재생됩니다.

외출중에 팩스 받기

TAD 모드 선택하기

[응답] 버튼을 눌러 외출상태를
설정하면 TAD모드가 자동으로 선택됨

TAD 모드를 선택하면

팩스인 경우

벨이 지정된 횟수만큼 울린 후
자동으로 팩스받기를 시작

전화인 경우

인사말 메세지가 나간 후 상대방이
메세지를 남기면 녹음

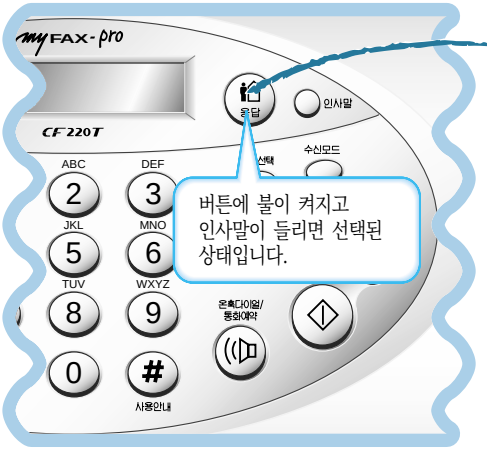
잠깐

다음페이지 (52쪽)를 보시면 자동응답기능에 대한
자세한 설명이 있습니다.

외출할 때 자동응답 상태로 해두기

■ 팩스가 오면 자동으로 팩스 받아두고 전화이면 전화건 사람의 용건을 녹음해 둡니다.

자동응답 상태로 켜고 끄는 방법



[응답] 버튼을 반복해 누르면 켜지고 꺼짐

잠깐

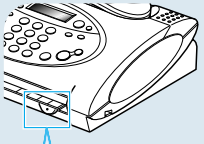
자동응답용 인사말을 녹음하셨나요. 녹음 해 두지 않았다면 자동응답이 선택되지 않고 RECORD TAD OGM!이 표시됩니다. 녹음 방법은 50쪽을 보세요.

녹음된 인사말을 들어보려면 [인사말] 버튼을 누르세요.

가족이나 동료에게 음성 메모 남겨두는 방법

❶ [메모] 2초 이상 길게 누름

❷ 인사말 녹음



이 부분에 마이크가 있어요. 여기를 향해 녹음하세요.

❸ 녹음 끝내려면 [정지]를 누르세요.
[메모]를 눌러도 정지됩니다.

외출중에도
문제없어요!

전화와서 남겨진 메시지나 가족 또는 동료가 남긴 음성 메모 듣기

MEMO:01 ICM:06

메모와 메세지가 녹음되면 갯수가 표시됩니다. 녹음이 1개, 전화와서 남겨진 메세지가 6개 있는 경우입니다.

[메모] 누르면 녹음된 메모 재생

[재생] 누르면 전화온 새 메세지 재생

길게 누르면 녹음된 모든 메세지와 메모 녹음된 내용이 모두 재생됩니다. 재생중에 다음 메세지를 들으려면 숫자 [3] 버튼을 누르고 이전 메세지를 들으려면 숫자 [1] 버튼을 누르면 됩니다.

녹음된 메세지 지우기

한개씩 지우려면

지울 메세지 재생중에 누름

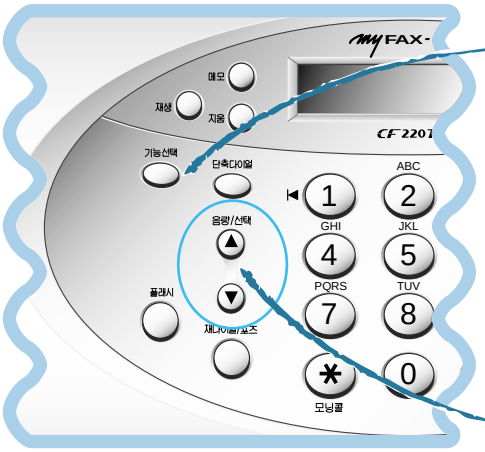
녹음된 모든 메세지 지우려면

대기상태에서 [삭제] 누른 후
[시작/복사] 누름

메세지 남겨지면 외출지에서 전달 받기

■ 외출지 번호나 휴대폰 번호를 입력시켜 두면 자동응답 상태에서 상대방이 메세지를 남길 때마다 입력시킨 번호로 알려줍니다.

전달 받기 설정과 외출지 번호 입력시키기 (수신전달 기능 설정)



1 [기능선택], 숫자 [3] 버튼 차례로 누름

```
3.SYSTEM DATA
```

2 [시작/복사] 버튼 누름

```
 [FAX]  TAD
```

3 [▲] 또는 [▼] 버튼 눌러 TAD 선택 후 [시작/복사] 버튼 누름

```
CALL TRANSFER?
```

4 [시작/복사] 버튼 누름

```
  YES  [NO]
```

5 [▲] 또는 [▼] 버튼 눌러 YES 선택

```
 [YES]  NO
```

잠깐 한번 설정된 수신전달 기능은 자동응답 상태가 해제되면 함께 해제됩니다.

이 상태에서 다시 자동응답 상태로 설정하면 수신 전달 기능이 함께 설정됩니다.

수신 전달 기능을 완전히 해제하려면 옆의 5번 단계에서 NO를 선택한 후 [정지] 버튼을 누르면 됩니다.

6 [시작/복사] 버튼 누름

```
TEL.:_
```

7 전달받을 전화번호 누름

• 외출지 전화번호를 변경하려면 [**음량/선택**] [▲] 버튼을 눌러 입력되어 있는 번호를 지운 후 새로운 외출지 번호를 입력하면 됩니다.

```
TEL.:0111001000
```

8 [시작/복사] 버튼 누름

```
CALL MONITORING?
```

9 [정지] 버튼 누름

입력시킨 전화번호로 걸려온 전화에서 ' 삐-' 하는 소리가 계속 들리면 메세지가 남겨져 팩스기가 자동으로 전화를 걸어온 경우이므로 원격제어번호 (구입시:123)를 누르면 녹음된 메세지를 들을 수 있습니다.

참깐

원격 제어 비밀번호를 변경할 때 3자리 숫자는 반드시 서로 다른 번호를 사용해야 합니다.

외출지에서 원격 제어 기능 사용하기

외출지에서 이 팩스기로 전화를 걸어 여러가지 응답 기능을 선택할 수 있습니다. 전화를 걸어 인사말이 들릴 때 비밀번호 (구입시:123)을 누르고 원격 기능 번호를 누르면 됩니다.

# 1	새로운 인사말 녹음, 끝내려면 [#], {1]
# 2	녹음된 모든 메세지 듣기 녹음된 메세지가 없으면 삐 소리가 4번 울림
# 3	메모 녹음, 끝내려면 [#], [3]
# 4	메세지 재생중 이전 메세지 듣기
# 5	새로 녹음된 메세지만 듣기 녹음된 메세지가 없으면 삐 소리가 4번 울림
# 6	메세지 재생중 다음 메세지 듣기
# 7	재생중인 현재 메세지 지우기
# 8	자동응답 설정 또는 해제하기 자동응답 해제되면 팩스 모드가 자동 선택됨
# 9	녹음된 모든 메세지 지우기
# 0	원격제어 끝내기
# 钢 1	수신 전달 기능 설정 외출지 번호가 등록되어 있어야 설정 가능
# 钢 2	외출지 전화번호 변경, 차례로 누른 후 삐 소리 들릴 때 새번호 입력후 [#] 누름
# 钢 3	수신 전달 기능 해제
钢 # 钢	자동응답 상태에서 빠져나오기

원격 제어 비밀번호 변경 방법

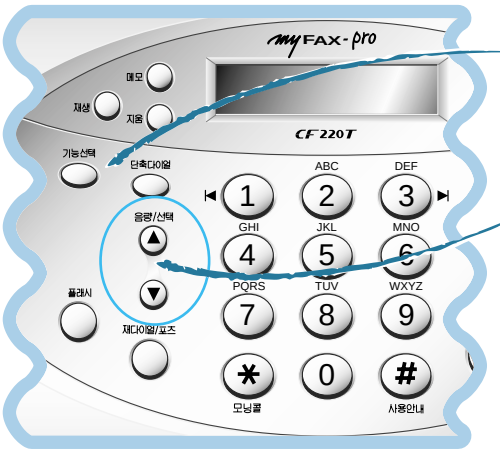
鐳 [기능선택], 숫자 [3], [시작/복사] 버튼 차례로 누름

❷ [▲] 또는 [▼] 눌러 TAD 선택 후 [시작/복사] 버튼 누름

鐿 [▲] 또는 [▼] 눌러 REMOTE PASSWORD? 선택 후 [시작/복사] 버튼 누름

鑁 원하는 비밀번호 누르고 [시작/복사], [정지] 버튼 차례로 누름

응답 모드의 여러가지 선택 기능



메세지 또는 메모 녹음 시간 변경

❶ [기능선택], [3], [시작/복사] 차례로 누름

❷ [▲] 또는 [▼] 눌러 TAD 선택 후 [시작/복사] 버튼 누름

❸ [▲] 또는 [▼] 버튼 눌러 MESSAGE TIME? 선택 후 [시작/복사] 버튼 누름

❹ [▲] 또는 [▼] 버튼 눌러 녹음 시간 선택

0s 30s[60s]90s

0s (응답전용), 30s (30초), 60s (60초), 90s (1분 30초)

❺ [시작/복사], [정지] 차례로 누름

자동응답 상태에서 메세지를 남기는 상대방의 목소리를 들으려면

전화건 상대방이 메세지를 남길 때 그 내용이 스피커를 통해 들리게 할 수 있습니다.

❶ [기능선택], [3], [시작/복사] 차례로 누름

❷ [▲] 또는 [▼] 눌러 TAD 선택 후 [시작/복사] 버튼 누름

❸ [▲] 또는 [▼] 버튼 눌러 CALL MONITORING? 선택

CALL MONITORING?

❹ [시작/복사] 버튼 누름

❺ [▲] 또는 [▼] 버튼 눌러 YES 선택 후 [시작/복사] , [정지] 버튼 차례로 누름

원격제어용 전화벨 횟수 선택 (전화요금절약 기능)

녹음된 메세지가 있으면 지정한 벨 횟수만큼 울린 후 자동응답하고, 녹음된 메세지가 없으면 지정한 횟수보다 2회더 울리므로 이때 전화를 끊으면 전화요금을 절약할 수 있어요.

❶ [기능선택], [3], [시작/복사] 차례로 누름

❷ [▲] 또는 [▼] 눌러 TAD 선택 후 [시작/복사] 버튼 누름

❸ [▲] 또는 [▼] 버튼 눌러 CHARGE SAVER? 선택

CHARGE SAVER?

❹ [시작/복사] 버튼 누름

❺ [▲] 또는 [▼] 버튼 눌러 YES 선택

❻ [시작/복사] , [정지] 버튼 차례로 누름

메 모

관리편

myFAX-pro CF220T

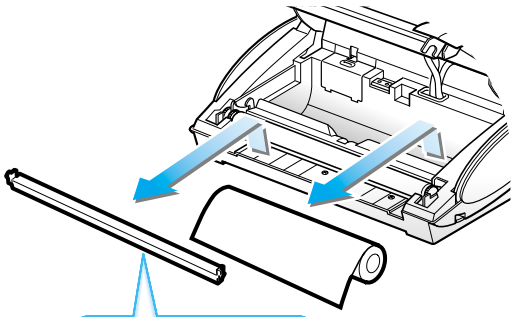
인쇄상태가 나쁠 때 청소하기

■ 복사를 했을 때 인쇄 상태가 좋지 않으면 다음과 같이 청소하세요.
■ 팩스기 내부의 흰색 롤러가 더러워지면 인쇄상태가 선명하지 못합니다.

1 먼저, 전원코드 뽑고

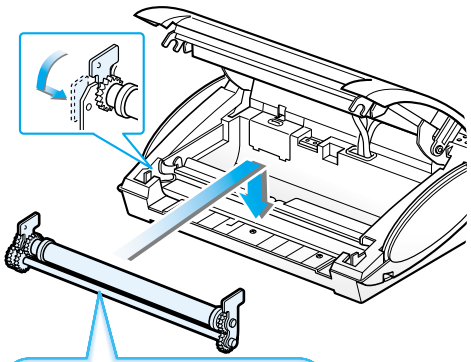
열림버튼을 위로 올려 조작판 열기

2 기록지와 막대 들어 내기



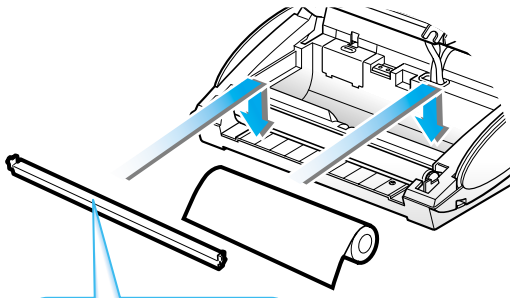
왼쪽을 누르면서 오른쪽을 위로 올리면 빠집니다.

5 흰색롤러 제자리에 끼우기



3항의 반대 순서로 롤러를 끼운 후 양측 손잡이의 홈 부분이 제자리에 끼워졌는지 확인하십시오.

6 막대와 기록지 제자리에 넣기

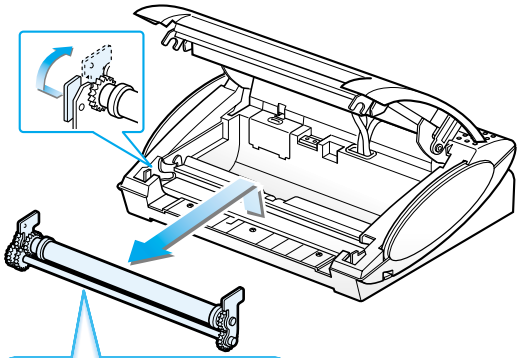


글씨가 있는 면을 앞쪽으로 하여 왼쪽을 먼저 끼운 후 오른쪽을 넣어 완전히 끼워주세요.

잠깐

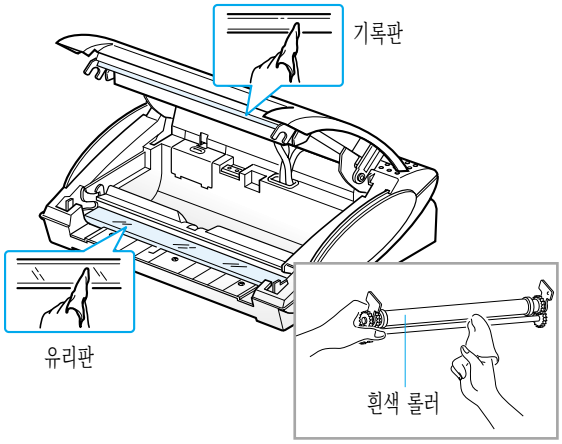
청소시 흰색 롤러를 분리 또는 조립하다가 롤러 걸림부위가 파손되거나
고장이 발생한 경우 보증기간 이내인 경우는 무상서비스를 받을 수 있습니다.
가까운 삼성전자 서비스 센터로 연락하십시오.

3 흰색 롤러 빼내기



롤러의 양쪽 끝을 바깥으로 벌린 후 그림과 같이 화살표 방향으로 빼내세요.

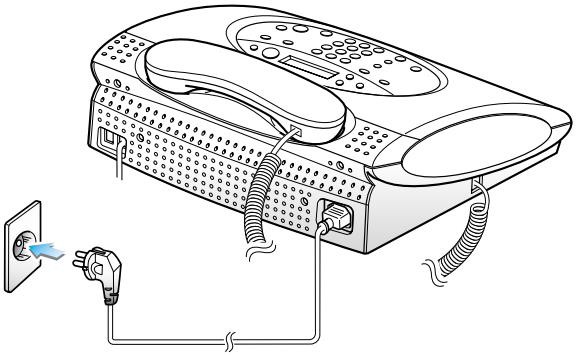
4 흰색 롤러, 유리판 및 기록판 청소하기



7 ' 딸깍 ' 소리가 나도록 조작판 닫기

기록지를 약 5 cm정도 앞으로 빼고 닫으세요.

8 다시 전원 연결



종이가 걸리면

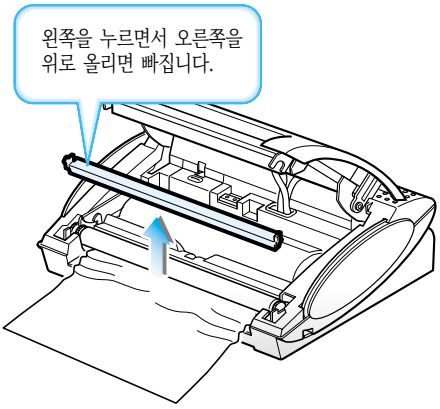
■ 종이가 걸리면 억지로 잡아 당기지 말고 다음과 같이 빼내십시오.

복사 또는 팩스를 보내는 중에 문서가 걸리면

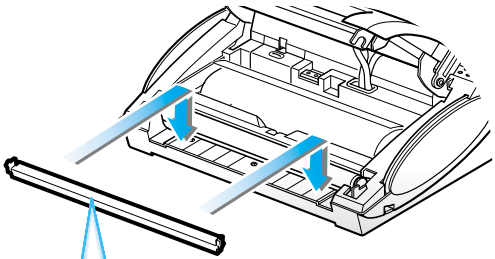
1 먼저, 전원코드 뽑고

열림버튼을 위로 올려 조작판 열기

2 막대 들어 내기

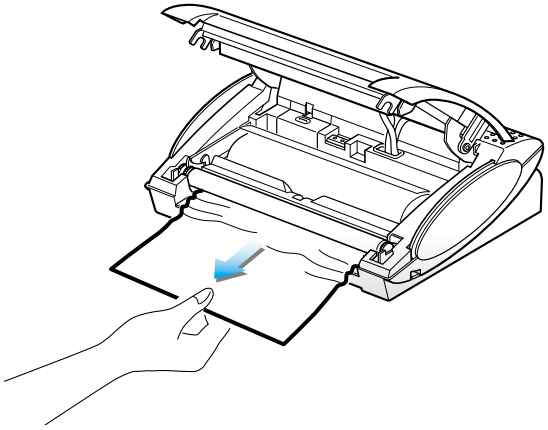


4 막대 제자리에 넣기

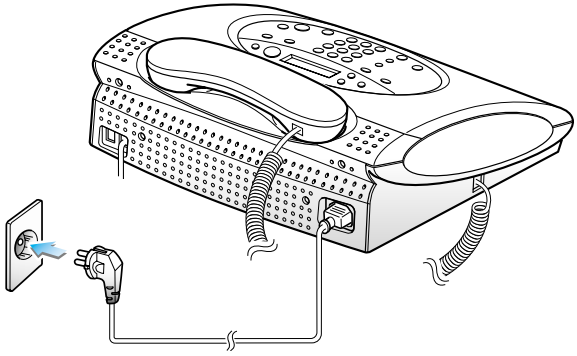


5 ' 딸깍 ' 소리가 나도록 조작판 닫기

3 걸린 문서 제거하기



6 다시 전원 연결

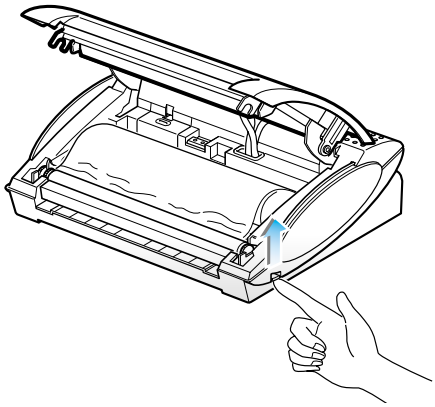


팩스 받는 중에 기록지가 걸리면

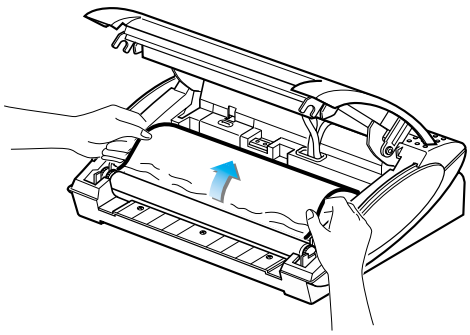
1 [정지] 버튼을 누름

2 먼저, 전원코드 뽑고

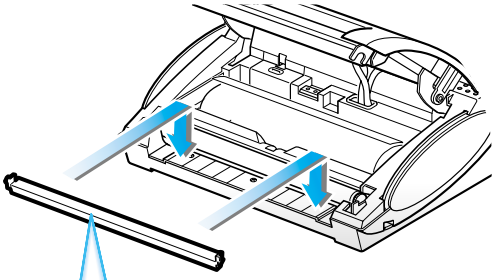
열림버튼을 위로 올려 조작판 열기



4 걸린 기록지 제거

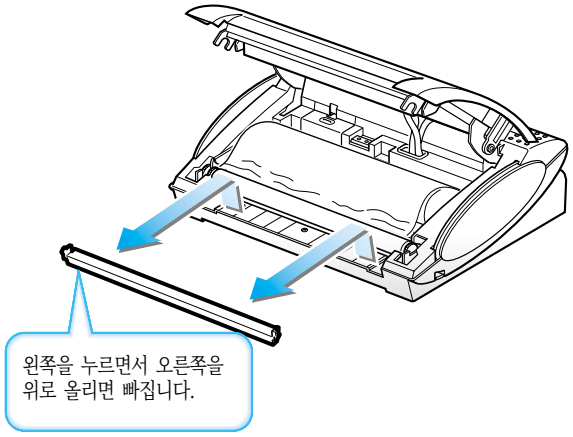


5 막대 제자리에 넣기



글씨가 있는 면을 앞쪽으로 하여 왼쪽을 먼저 끼운 후 오른쪽을 넣어 완전히 끼워주세요.

3 막대 들어 내기



6 ' 딸깍 ' 소리가 나도록 조작판 닫고 전원 다시 연결

화면에 이런 메세지가 나타나면

경고 메세지

CHECK DOCUMENT

종이가 걸렸거나 팩스를 보내는 도중에 종이가 빠졌습니다.
종이를 정확하게 넣어 주십시오.

CAM JAM

기계적 동작상에 문제가 발생했습니다. 전원을 뺐다가 다시 연결하여도 같은 메세지가 나타나면 당사 서비스 센터로 연락하십시오.

NO ANSWER

상대방 팩스기에 이상이 있거나 팩스를 받을수 없는 상태입니다.
상대방 팩스기의 상태를 확인하십시오.

NO PAPER

기록지가 없거나 조작판이 열려 있습니다.
기록지를 넣고 조작판을 닫아 주십시오.

NOT ASSIGNED

선택한 원터치번호, 단축번호에 기억된 전화번호가 없습니다.
번호를 등록한 후 사용하십시오. (36, 38쪽 참조)

OVERHEAT

오랫동안 수신 또는 복사로 인하여 팩스기가 과열되었습니다.
전원을 끄고 조작판을 열어 열을 식힌 후 사용하십시오.

POLLING ERROR

상대방이 폴링송신 설정상태로 하지 않은 경우에 많이 나타납니다.
폴링수신하려면 상대 팩스기는 폴링수신 상태로 설정되어 있어야 합니다. 상대방과 먼저 협의하십시오.

경고 메세지

COMM. ERROR	송 • 수신시 전화 선로상에 문제가 있어 제대로 송 • 수신이 안되었을 때 나타납니다. 다시 송 • 수신하십시오.
LOW BATTERY	건전지의 잔량이 얼마남지 않았습니다. 전원이 꺼질경우 음성 메모리의 내용이 삭제될 수 있습니다. 건전지를 교체하십시오.
NO BATTERY	건전지가 설치되지 않았거나 다 소모되었습니다. 전원이 꺼질 경우 음성 메모리의 내용이 삭제될 수 있습니다. 건전지를 교체하십시오.
NO MESSAGE	들려주거나 지워야할 메세지가 없습니다.
NO NEW MESSAGE	들려주거나 삭제할 메세지가 없습니다.

문제가 생기면...

Q	A
1. 전원을 연결했을 때 화면이 켜지지 않아요.	●전원코드를 빼고 다시 연결하십시오. ●콘센트에 전원이 들어오는지 확인하십시오.
2. 발신음이 들리지 않아요.	●전화선이 제대로 연결되었는지 확인하십시오.
3. 단축 다이얼이 되지 않아요.	●단축 번호에 전화번호가 바르게 등록되어 있는지 확인하십시오.
4. 조작판이 닫히지 않아요.	●기록지가 바르게 들어있는지 확인하세요. 기록지 크기를 확인하십시오.
5. 문서가 팩스기안으로 빨려 들어가지 않아요.	●문서가 구겨지지 않았는지 또는 문서 넣는 곳으로 제대로 넣어졌는지 확인하십시오. ●문서의 크기와 두께가 올바른지 확인하세요. 21쪽 참조
6. 송신이 되지 않아요.	●문서가 바르게 넣어졌는지 확인하십시오. ●시작/복사 버튼을 누르기 전에 전화를 끊지 않았는지 확인하십시오.
7. 자동수신이 되지 않아요.	●수신 모드가 맞게 설정되어 있는지 확인하십시오. ●수화기가 바르게 놓여 있습니까? ●기록지가 충분하지 확인하십시오.
8. 수동수신이 되지 않아요.	●시작/복사 버튼을 누른 후 수화기를 제자리에 놓았는지 확인하십시오.
9. 폴링으로 팩스 받기가 되지 않아요.	●상대방에서 폴링 암호를 설정해 놓지는 않았는지 확인하십시오. ●상대방의 팩스기에 원고가 실려 있는지 확인하십시오.
10. 팩스 받은 기록지에 하얀 부분이 있어요.	●상대방의 팩스기가 불량입니다. ●전화선이 혼선된 경우도 있으므로 복사를 하여 본 제품의 상태를 확인하십시오.

Q

A

11. 팩스 받은 기록지에 점이 생기고 선이 보이지 않아요.

●전화선이 혼선되었는지 확인하십시오.
●복사를 해보고 여전히 상태가 좋지 않으면 팩스기 내부의 부품을 청소해 주십시오. (61쪽 참조)

12. 팩스 받은 기록지의 상태가 나빠요.

●상대방 팩스기의 송신부가 깨끗하지 못한 경우이거나 전화혼선으로 인한 불량상태일 수도 있습니다.

13. 팩스 받은 기록지가 백지입니다.

●상대방이 문서를 뒤집어 넣지 않았는지 확인하십시오.
●기록지를 올바르게 넣었는지 확인하십시오.

14. 팩스 받은 기록지의 글자들이 늘어나 있어요.

●상대편에서 일시적으로 종이가 걸렸습니다.
●상대방에게 팩스를 다시 보내달라고 하십시오.

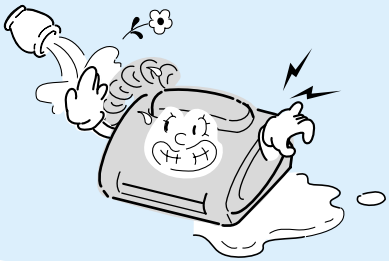
15. 복사를 했는데 백지가 나와요.

●문서를 뒤집어 넣지 않았는지 확인하십시오.
●기록지를 올바르게 넣었는지 확인하십시오.

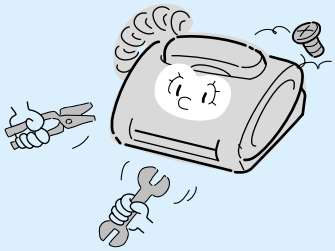
안전을 위한 주의사항

사용자의 안전과 재산상의 손해 등을 막기 위한 내용입니다.
아래의 내용을 잘 읽고 올바르게 사용해 주세요.

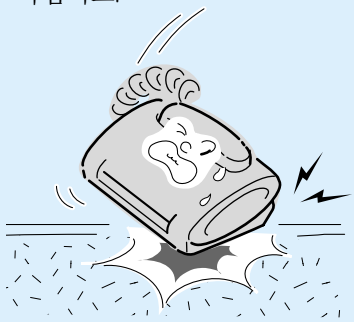
제품에 물이나 액체를 쏟지 않도록 하십시오. 합선으로 인한 화재나 감전이 일어날 수 있습니다.



임으로 분해하지 마십시오.



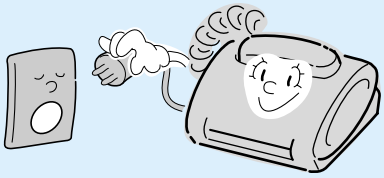
떨어뜨리거나 충격을 주지 마십시오.



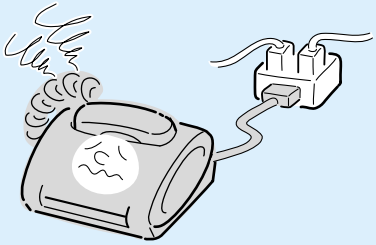
습기가 많은 장소나 물이 튀기는 장소에서는 사용하지 마십시오. 절연이 나빠져서 화재나 감전의 원인 됩니다.

전원 코드를 무리하게 꼬거나 늘이거나, 코드 위에 무거운 물건을 올려 놓지 않도록 주의하십시오.

본 제품은 220V 전용 제품입니다.
반드시 220V 전원을 사용해 주십시오.

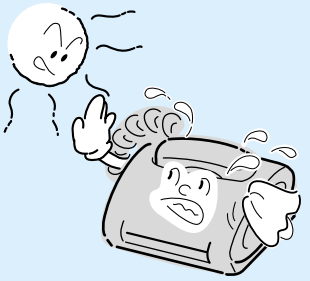


한 개의 콘센트에 본 제품과 다른 기기들을 함께 연결하지 마십시오.



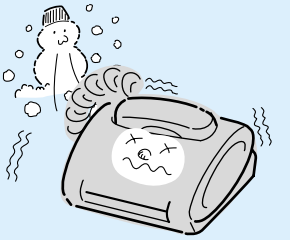
직사광선이 내려 쬐는 곳은 피해주십시오.

- 외관이 변형되거나 절연상태가 나빠져서 화재·감전의 원인이 될 수 있습니다.

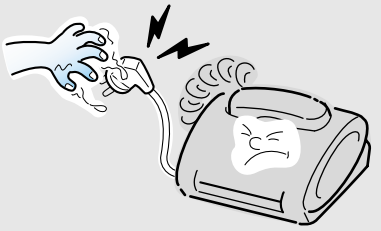


너무 덥거나 추운 곳은 피해주십시오.

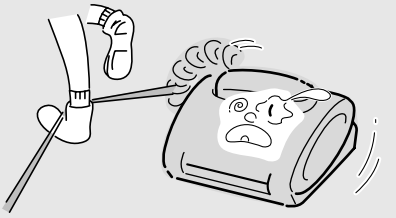
- 냉기가 직접적으로 닿는 곳은 피해 주십시오. 이슬이 맺혀서 누전이 생길 수 있습니다.



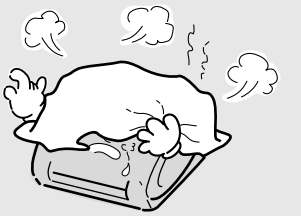
젖은 손으로 전원 플러그를 만지지 마십시오. 감전 될 수 있습니다.



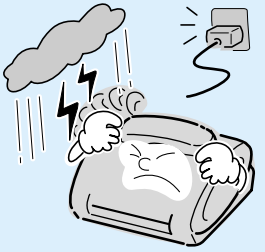
전원 코드가 걸리기 쉬운 곳은 피해주십시오.



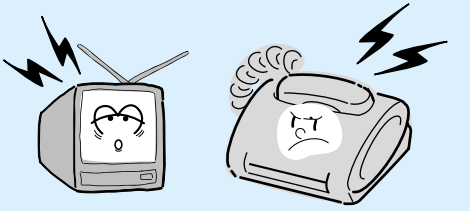
통풍이 잘 되지 않는 곳은 피해주십시오.



번개가 심하게 치는 날은 본 제품의 전원코드를 콘센트로 부터 빼 놓는 것이 안전합니다.



유사 전자파를 발생시키는 전자제품 (TV, 복사기 등) 근처에서 사용하지 마세요. (해당 제품의 화상이 찌그러지거나 잡음이 생기는 원인이 될 수 있습니다.)



제품 사양

항 목	규 격
장치형태	탁상형
사용회선	가입자 전화 회선 (PSTN) 또는 구내선 (PABX)
호환성	CCITT Group 3
신호 압축 방식	MH/MR
모뎀 속도	9600/4800 bps
글자선택	표준모드 : 3.85 lines/mm 가는모드 : 7.7 lines/mm 정밀모드 : 15.4 lines/mm
스캔방식	CIS
기록방식	감열방식
최대 원고폭	216 mm
유효 스캔폭	210 mm ± 1%
유효 기록폭	216 mm
기록지 크기	216 mm (폭), 30 M (길이)
사용전원	220 V 전용
소비전력	대기상태 : 7 W, 최대사용시 : 115 W
동작온도	5 °C 에서 45 °C
동작습도	20 % 에서 80 % (상대습도)
외형크기 (높이 x 넓이 x 길이)	107 mm x 297 mm x 215 mm
중량	2.5 kg

서비스를 받으려면

서비스를 받으려면

서비스는 가까운 삼성전자 서비스센터에 의뢰하십시오. 서비스센터와 전화번호는 설명서의 뒷표지를 참조하십시오. 본 제품의 무상서비스 기간은 1년입니다.

무상 보증

본 제품은 제조 과정상 결함이나 정상적인 사용조건 상태에서 발생한 제품이상에 대해서는 제품을 구입한 날로부터 1년간 보증해 드립니다.

무상 보증의 예외 사항

다음과 같은 사항으로 인한 제품결함 및 손상에 대해서는 무상보증이 적용되지 않습니다.

- 제품이 보증하는 사용환경 범위를 벗어난 환경에서 사용하여 이상이 발생한 경우
- 비정상적인 부품(소모품 포함)을 사용한 경우
  : 삼성 팩스밀리의 소모품이 아니거나 재생용 소모품을 사용하여 결함이 발생한 경우 (기록지 등)
- 지정하지 않은 문서를 사용한 경우
  (명함, 습자지, 주민등록증, 선단접착용지 등)
- 불안정한 장소에서의 사용이나 불충분한 유지보수로 인해 결함이 발생한 경우
- 충격 전압을 보호할 수 없는 불안정한 전원에서 사용한 경우
- 사용자가 제품을 함부로 분해, 조립하여 이상이 발생한 경우
- CABLE 및 POWER CORD 재설치시 발생한 경우
- 제품내부에 외부 이물질로 인하여 결함이 발생한 경우
  (커피, 우유, 음료수, 과다먼지등 과실발생시)
- 이전설치로 인하여 재설치할 경우
- 소모성 부품을 교환할 경우
- 소비자 과실로 인한 외관상 부품 파손이 발생한 경우

제 품 보 증 서

서비스에 대하여

●저희 삼성전자에서는 품목별 소비자피해보상규정에 따라 아래와 같이 제품에 대한 보증을 실시합니다.
●제품 고장발생시 구입대리점으로 연락하세요.
(대리점 이용이 안될 경우 서비스센터로 연락바랍니다.)
●보상여부 및 내용통보는 요구일로부터 7일 이내에,
피해보상은 통보일로부터 14일 이내에 해결해 드립니다.
●본 제품의 부품 보유년한은 5년 입니다.

본 제품의 제품 보증기간은 1년 입니다.

제 품 명		모 델 명	
구 입 일	년 월 일	SERIAL NO.	
구입대리점		판 매 금 액	

무료서비스

구입 후 1년(제품 보증기간) 이내에 제품이 고장난 경우에만 무료서비스를 받을 수 있습니다.
※일반 제품을 영업용도로 전환하여 사용할 경우의 보증기간은 반으로 단축 적용됩니다.

소비자 피해유형		보상내용	
		보증기간이내	보증기간이후
구입 후 10일 이내 정상적인 사용상태에서 발생한 성능·기능상의 하자로 중요한 수리를 요할 때		교환 또는 환급	
구입 후 1개월 이내 정상적인 사용상태에서 발생한 성능·기능상의 하자로 중요한 수리를 요할 때		제품교환	
수리가능	동일 하자로 3회까지 고장 발생시	무료수리	유료 수리
	동일 하자로 4회째 고장 발생시	제품교환 또는 환급	유료 수리
수리불가능	수리용 부품은 있으나 수리 불가능시 (부품보유기간 이내)	제품교환 또는 환급	정액 감가상각 후 교환
	수리용 부품이 없어 수리 불가능시 (부품보유기간 이내)	제품교환 또는 환급	정액 감가상각 금액에 10% 가산하여 환급

유료서비스

☐ 고장이 아닌 경우

고장이 아닌 경우 서비스를 요청하면 요금을 받게 되므로 반드시 사용설명서를 읽어 주세요. (수리가 불가능한 경우 별도 기준에 준함)

• 제품 기능 사용설명 및 분해하지 않고 처리하는 간단한 조정시 • 외부안테나 및 유선신호 관련 서비스 요청시 • 판매점에서 제품을 부실하게 설치해 주어 재설치시 • 제품 내부에 들어간 먼지 세척 및 이물 제거시	1회 무료 2회부터 유료
• 제품의 이동, 이사 등으로 인한 설치 부실시 • 구입시 판매조건이 고객이 설치하게 된 제품의 재설치 요청시 • 소비자 설치 미숙으로 재설치시 • 이물투입 서비스 요청시 • 네트워크 및 타사 프로그램 사용설명	1회부터 유료

☐ 소비자 과실로 고장난 경우

- 소비자의 취급 부주의 또는 함부로 수리, 개조하여 고장 발생시
- 삼성전자 대리점이나 서비스센터 기사가 아닌 사람이 수리하여 고장 발생시
- 설치 후 이동시 떨어뜨림 등에 의한 고장, 손상 발생시
- 삼성전자에서 미지정한 소모품이나 옵션품 사용으로 고장 발생시

☐ 그 밖의 경우

- 천재지변(화재, 염해, 수해 등)에 의한 고장 발생시
- 소모성 부품의 수명이 다한 경우 (배터리 등)

SAMSUNG 삼성전자

이 보증서는 대한민국에서만 사용되며 다시 발행하지 않으므로 사용설명서와 함께 잘 보관해 주세요.